SUPPLEMENTO alla

GAZZETTA UFFICIALE DEL REGNO D'ITALIA

n. 130, del 3 giugno 1924.

Numero di pubblicazione **824**.

REGIO DECRETO 23 maggio 1924, n. **827**.

Regolamento per l'amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato.

PAGINA

MANCANTE

Numero di pubblicazione 824.

REGIO DECRETO 23 maggio 1924, n. 827.

Regolamento per l'amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato.

VITTORIO EMANUELE III

PER GRAZIA DI DIO E PER VOLONTÀ DELLA NAZIONE

RE D'ITALIA

Visto il R. decreto 18 novembre 1923, n. 2440, sull'amministrazione del patrimonio e sulla contabilità generale dello Stato;

Visto il R. decreto 22 maggio 1924, n. 786, che proroga l'applicazione di talune disposizioni del R. decreto predetto;

Sentiti la Corte dei conti e il Consiglio di Stato;

Sentito il Consiglio dei Ministri;

Sulla proposta del Nostro Ministro Segretario di Stato per le finanze;

Abbiamo decretato e decretiamo:

Art. 1.

E' approvato l'unito regolamento sull'amministrazione del patrimonio e sulla contabilità generale dello Stato, visto, d'ordine Nostro, dal Ministro per le finanze.

Il regolamento stesso entra in vigore dal giorno della pubblicazione del presente decreto nella *Gazzetta Ufficiale* del Regno fatta eccezione per le disposizioni che riflettono la esecuzione degli articoli 54 a 63 e 65 a 68 del R. decreto 18 novembre 1923, n. 2440, o che comunque ne dipendano, le quali sono applicabili a decorrere dal 1° luglio 1925, in quanto non sieno compatibili con le attuali forme dei titoli di spesa.

Con le stesse decorrenze restano abrogate le corrispondenti disposizioni del regolamento approvato con R. decreto 4 maggio 1885, n. 3074, e successive variazioni.

Art. 2.

L'emissione di mandati aventi effetto definitivo sul bilancio, mediante semplici registrazioni nelle scritture, ai sensi del terzo comma dell'art. 63 del R. decreto 18 novembre 1923, n. 2440, autorizzata con il R. decreto 22 maggio 1924, n. 786, a partire dal 1° luglio 1924, avrà luogo con le norme stabilite all'art. 411 dell'unito regolamento.

Ordiniamo che il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sia inserto nella raccolta ufficiale delle leggi e dei decreti del Regno d'Italia, mandando a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

Dato a Roma, addì 23 maggio 1924.

VITTORIO EMANUELE.

MUSSOLINI — DE' STEFANI.

Visto, *il Guardasigilli*: OVIGLIO.
Registrato alla Corte dei conti, addì 2 giugno 1924.
Atti del Governo, registro 225, foglio 16. — GRANATA.

Regolamento per l'amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato.

TITOLO I.

DEL PATRIMONIO DELLO STATO.

CAPO I.

Norme generali.

Art. 1.

I beni dello Stato si distinguono in *demanio pubblico* e *beni patrimoniali*, secondo le norme del Codice civile.

Per i beni immobili assegnati in servizio governativo a diverse amministrazioni, esclusi gli edifici adibiti ad usi militari, le spese di comune interesse inerenti alla manutenzione e all'uso dell'immobile sono tutte a carico del bilancio del ministero delle finanze.

Art. 2.

I beni dello Stato sono descritti in appositi registri di consistenza od inventari secondo le norme contenute nei successivi articoli.

CAPO II.

Del demanio pubblico.

Art. 3.

L'inventario dei beni di demanio pubblico consiste in uno stato descrittivo desunto dai rispettivi catasti, ovvero dai registri delle singole amministrazioni.

L'inventario di tali beni è fatto eseguire a cura del ministero delle finanze e delle altre amministrazioni centrali ai cui servizi i beni sono addetti.

Art. 4.

L'originale dell'inventario si conserva dal ministero delle finanze: un estratto di esso, per la parte relativa a ciascuna provincia, è conservato dall'intendenza di finanza per la vigilanza che ad essa incombe.

Fanno eccezione i beni relativi alla difesa dello Stato, pei quali l'originale dell'inventario è conservato dalle amministrazioni centrali militari e gli estratti dalle rispettive direzioni territoriali od uffici dipendenti.

Art. 5

I beni del pubblico demanio che cessano dalla loro destinazione all'uso pubblico passano al patrimonio dello Stato.

CAPO III.

Dei beni patrimoniali dello Stato.

SEZIONE I. — *Norme generali.*

Art. 6.

I beni patrimoniali dello Stato si distinguono in immobili e mobili, ed in disponibili e non disponibili.

Art. 7.

Sono beni immobili per natura, o per destinazione, o per l'oggetto a cui si riferiscono, quelli designati tali dal Codice civile.

Sono considerati immobili, agli effetti della compilazione degli inventari, anche i musei, le pinacoteche, le biblioteche gli osservatori ed altri istituti congeneri colle raccolte artistiche e scientifiche che vi si contengono.

Agli stessi effetti, le strade ferrate possedute dallo Stato sono considerate immobili, insieme col materiale mobile necessario al loro esercizio; salvo quanto, pei materiali fuori d'uso, è disposto dall'art. 35 del presente regolamento.

Art. 8.

I beni mobili per loro natura, o per determinazione di legge, sono quelli enumerati dal Codice civile. Fra essi vanno compresi i materiali per servizi pubblici non ritenuti immobili ai sensi dell'articolo precedente, il danaro, i valori, i titoli e gli effetti che esistono nelle casse e nel portafoglio dello Stato.

Art. 9.

Si considerano non disponibili quei beni che per la loro destinazione ad un servizio pubblico o governativo ovvero per disposizioni di legge non possono essere alienati o comunque tolti dal patrimonio dello Stato.

Gli altri beni patrimoniali si classificano fra i disponibili.

Art. 10.

Per l'amministrazione dei beni patrimoniali dello Stato, si osservano le prescrizioni dei successivi articoli 11 a 35 salvo quanto è disposto dal Regio decreto 18 gennaio 1923, n. 94, che istituisce il provveditorato generale dello Stato, e dalle relative norme regolamentari.

SEZIONE II. — *Dei beni immobili patrimoniali.*

Art. 11.

I beni immobili patrimoniali sono descritti a cura delle intendenze di finanza, in registri di consistenza in doppio originale colle seguenti indicazioni:

a) il luogo, la denominazione, la qualità;

b) i connotati catastali, l'estimo o la rendita imponibile;

c) i titoli di provenienza;

d) la estensione;

e) il reddito;

f) il valore fondiario approssimativo;

g) le servitù, i pesi e gli oneri di cui siano gravati;

h) l'uso o servizio speciale a cui sono destinati e il ministero alla cui amministrazione sono affidati;

i) la durata di tale destinazione.

I detti registri di consistenza devono pure indicare se i beni sono fruttiferi o infruttiferi.

Art. 12.

I diritti, le servitù e le azioni, che, a norma del Codice civile, sono considerati come beni immobili, sono annotati negl'inventari e ne' registri di consistenza insieme col relativo fondo, e sono descritti a parte, quando non riguardino immobili demaniali.

Art. 13.

Un originale dei registri di consistenza è trasmesso dalle intendenze al ministero delle finanze. Il complesso di tali registri, unitamente agli inventari di cui all'articolo 17 costituisce l'inventario generale dei beni immobili patrimoniali.

L'altro originale dei registri di ciascuna provincia si conserva dalle intendenze di finanza.

Un estratto della parte di tali registri, che comprende i beni immobili destinati in servizio governativo è comunicato dal ministero delle finanze alle amministrazioni da cui il servizio dipende.

Un riepilogo dell'inventario generale è trasmesso alla ragioneria generale dello Stato ed un altro alla Corte dei conti.

Art. 14.

Nei registri esistenti presso il ministero delle finanze, in quelli esistenti presso le intendenze di finanza non che nei riepiloghi si fa annotazione dei beni assegnati alla dotazione della Corona e di quelli destinati in uso od in servizio delle diverse amministrazioni dello Stato.

Queste annotazioni esonerano tanto il ministero delle finanze quanto le intendenze di finanza da ogni ingerenza sino a che permane la destinazione suddetta, salvo per quanto riguarda i beni destinati a pubblici servizi il disposto del successivo articolo 18.

Art. 15.

Gli aumenti, le diminuzioni e trasformazioni nel valore e nella consistenza dei beni immobili patrimoniali, debbono essere registrati nell'inventario generale, nei registri di consistenza e nelle scritture contabili del ministero delle finanze e delle singole amministrazioni che hanno in uso i beni.

Le intendenze di finanza di volta in volta che avvengono tali variazioni, nei beni in servizio di altre amministrazioni, debbono darne notizia all'amministrazione consegnataria, la quale, dopo averne preso nota nei propri registri, le comunica al ministero delle finanze.

Per i beni che non sono in consegna alle intendenze, le amministrazioni consegnatarie fanno tale comunicazione di propria iniziativa.

Un riepilogo di tali variazioni è comunicato alla ragioneria generale dello Stato e alla Corte dei conti.

Art. 16.

Le norme, per la custodia e la conservazione del materiale di cui al secondo comma dell'articolo 7 del presente regolamento, sono stabilite con regolamenti speciali da emanarsi di concerto col ministro delle finanze, a cura delle amministrazioni dalle quali dipendono gli istituti che conservano il detto materiale.

Gli stessi regolamenti dettano altresì le norme per la tenuta dei cataloghi e delle altre scritture necessarie ai fini del controllo tecnico ed amministrativo della contabilità patrimoniale dello Stato.

Art. 17.

Gli inventari dei beni immobili patrimoniali esistenti all'estero sono conservati presso il ministero delle finanze, e presso quello degli affari esteri, a cura del quale e di concerto col ministero delle finanze saranno tenute in evidenza le variazioni.

Art. 18.

Gl'intendenti di finanza vigilano sotto la loro responsabilità, perchè non siano addetti ad uso pubblico o governativo, se non quei locali che strettamente occorrono al bisogno.

All'uopo hanno facoltà di disporre tutti gli accertamenti che credano opportuni.

Quando scorgano eccesso od abuso in tali destinazioni ne riferiscono al ministero delle finanze, proponendo che si renda produttiva per lo Stato la parte dei locali riconosciuta esuberante, o non pertinente al bisogno dell'uso pubblico o del servizio governativo.

Art. 19.

Gl'inventari dei beni dell'asse ecclesiastico, devoluti al demanio dello Stato, sono formati e tenuti in corrente colle variazioni presso le intendenze di finanza e il ministero delle finanze, separatamente dagli inventari, dal registro di consistenza e dai riepiloghi degli altri beni immobili, in conformità alle disposizioni date colla legge 15 agosto 1867, n. 3848, e col successivo regolamento del 22 detto mese, n. 3852.

SEZIONE III. — *Dei beni mobili.*

Art. 20.

I beni mobili dello Stato si distinguono come segue:

a) mobili destinati al servizio civile governativo cioè arredi degli uffici, collezioni di leggi e decreti, utensili, macchine, attrezzi e simili;

b) oggetti mobili destinati alla difesa dello Stato, cioè il materiale da guerra per l'esercito, per l'armata e per l'aeronautica;

c) diritti ed azioni che a norma del Codice civile sono considerati come beni mobili.

Art. 21.

Ciascun ministero provvede all'amministrazione dei beni mobili assegnati ad uso proprio o dei servizi da esso dipendenti.

I titoli e valori facenti parte del patrimonio dello Stato sono amministrati dal ministero delle finanze anche quando il reddito relativo sia destinato a scopi che rientrino nella competenza di altri ministeri.

Art. 22.

Tutti gli oggetti mobili, a qualunque categoria appartengano, debbono essere dati in consegna ad agenti responsabili.

La consegna si effettua per mezzo d'inventari.

Art. 23.

Per quanto riguarda la formazione di nuovi inventari, lo stato degli esistenti, le modificazioni da recarvisi e la registrazione delle variazioni, tutte le amministrazioni governative sono sottoposte alla vigilanza del ministero delle finanze il quale può sempre accertare l'esistenza degli oggetti in conformità delle scritture.

Le norme da seguirsi in proposito formano oggetto di istruzioni speciali da emanarsi dal ministero delle finanze, ragioneria generale, di concerto colle amministrazioni interessate.

Art. 24.

Ciascun inventario per i beni di cui alle lettere *a*) e *b*) dell'articolo 20 deve presentare:

a) la designazione degli stabilimenti e dei locali in cui trovansi gli oggetti;

b) la denominazione e descrizione di essi oggetti secondo la diversa loro natura e specie;

c) la quantità o numero degli oggetti secondo le varie specie;

d) la classificazione, ove sia possibile, in nuovi, usati e fuori d'uso;

e) il valore.

I diritti e le azioni di cui alla lettera *c*) del detto articolo 20 vengono descritti in separati inventari.

Art. 25.

I beni mobili si iscrivono negli inventari pel loro prezzo di acquisto, quando il valore pel quale essi debbono far carico ai consegnatari non sia stabilito da speciali tariffe.

I regolamenti speciali provvedono per le occorrenti variazioni del valore dei beni mobili già iscritti negli inventari, e stabiliscono altresì le modalità per tener conto nelle scritture amministrative di tali variazioni, non che delle differenze tra il prezzo di acquisto registrato in dette scritture e quello indicato nelle tariffe speciali, sulla base delle quali quei beni mobili sono iscritti negli inventari.

Art. 26.

In ciascun ministero ed in ciascuno degli uffici dipendenti il consegnatario responsabile degli arredi, della mobilia, degli utensili ed altro deve essere un impiegato del ruolo organico della stessa amministrazione.

In casi eccezionali e col consenso del ministro delle finanze tale incarico presso i ministeri può essere affidato a un funzionario del ruolo delle ragionerie centrali.

Art. 27.

Gl'inventari devono essere fatti in tre esemplari, firmati dal consegnatario e dal funzionario dell'amministrazione locale che dà la consegna, ed autenticati dal capo ragioniere della competente amministrazione centrale.

L'amministrazione centrale, l'amministrazione locale ed il consegnatario conservano uno dei detti esemplari.

Art. 28.

Ogni inventario dei beni mobili, indicati all'art. 20, deve avere una recapitolazione distinta per categorie e specie di materie.

Queste recapitolazioni costituiscono il conto del debito da tenersi in evidenza per ciascun consegnatario responsabile.

Art. 29.

I consegnatari degli oggetti e delle materie di cui alle lettere *a*) e *b*) dell'art. 20 sono personalmente responsabili dei beni ricevuti in custodia, fino a che non ne abbiano ottenuto legale discarico.

Non possono introdurre nei magazzini o altri luoghi di custodia e di deposito, nè estrarne cosa alcuna, senza un ordine scritto in conformità dei regolamenti speciali.

La trasformazione, la diminuzione o la perdita degli oggetti consegnati dev'essere giustificata nelle forme e nei modi stabiliti dai regolamenti dei diversi servizi.

I consegnatari non sono direttamente e personalmente responsabili dell'abusiva e colpevole deteriorazione degli oggetti regolarmente dati in uso ad impiegati od affidati ad uscieri per ragione di servizio, se non in quanto abbiano omesso di adoprare quella vigilanza che loro incombe nei limiti delle attribuzioni del loro ufficio, ed a norma delle speciali discipline d'ordine e servizio interno.

I consegnatari dei diritti ed azioni indicati alla lettera *c*) dell'articolo 20 rispondono anche delle variazioni che subiscono i crediti loro affidati.

Art. 30.

Ogni consegnatario di oggetti mobili tiene in evidenza la situazione della contabilità del materiale di cui risponde, secondo le quantità, le destinazioni e le classificazioni risultanti dal relativo inventario; nota a debito gli oggetti di nuova introduzione e a credito quelli estratti, e tutte le variazioni e le trasformazioni, così pel numero come per la qualità e specie, e pel valore.

A tale effetto, oltre all'inventario, egli deve tenere un registro d'entrata e d'uscita in corrispondenza coll'inventario medesimo. Devono inoltre essere tenuti dalle ragionerie degli uffici provinciali e compartimentali tutti quei libri e registri che occorrono, per avere sempre in evidenza la gestione di ciascun consegnatario secondo le specialità e l'importanza dei vari servizi.

Art. 31.

Nei termini stabiliti dai regolamenti speciali di ciascun servizio, i consegnatari fanno pervenire agli uffici da cui immediatamente dipendono, e nelle cui scritture devono essere aperti i conti individuali dei consegnatari medesimi un prospetto indicante:

a) tutte le variazioni seguite negl'inventari col corredo dei documenti giustificativi o di copie dei medesimi;

b) la situazione della contabilità del materiale mobile, risultante dalle introduzioni, distribuzioni o trasformazioni, e le rimanenze.

Gli uffici provinciali e compartimentali, nei termini stabiliti dai regolamenti speciali, compilano un prospetto riassuntivo per ciascuna specie dei dipendenti consegnatari, e lo trasmettono alle amministrazioni centrali nelle cui scritture devono essere aperti i conti collettivi per provincia o compartimento.

Le comunicazioni da farsi dalle amministrazioni centrali alla ragioneria generale formano oggetto delle istruzioni di cui all'art. 161 del presente regolamento.

Art. 32.

I consegnatari dei beni mobili sono sottoposti alla giurisdizione della Corte dei conti, alla quale devono alla fine di ogni anno finanziario rendere il conto giudiziale della loro gestione, nei modi e nelle forme prescritte al titolo XIII del presente regolamento.

Non devono rendere conto giudiziale coloro che hanno in consegna mobilie di ufficio per solo debito di vigilanza, o presso i quali si trovino stampe, registri od altri oggetti di cui debba farsi uso per il servizio dell'uffizio cui il consegnatario è addetto.

Art. 33.

Nel conto giudiziale di cui all'articolo precedente, il consegnatario si dà debito dei beni mobili avuti in consegna non solo secondo la specie, qualità e categoria di ciascuno, ma anche secondo il valore risultante dagli inventari. In caso di deficienza o di mancata giustificazione, il consegnatario è responsabile dell'oggetto in natura, o del prezzo corrente del medesimo.

Art. 34.

Gli oggetti mobili non possono essere dati in pagamento ai creditori dello Stato.

Possono soltanto cedersi agli appaltatori di opere i materiali derivanti dalla demolizione, riparazione, trasformazione o sostituzione di fabbriche, di macchine e di altri oggetti mobili, giusta il disposto dell'art. 52.

Art. 35.

Gli oggetti mobili divenuti inservibili e la mobilia degli uffici e degli alloggi governativi, che non occorra di ulteriormente conservare nei magazzini o negli stabilimenti dello Stato, sono alienati per cura del provveditorato generale dello Stato o delle amministrazioni militari, se trattisi di oggetti ad esse spettanti.

Di ogni vendita si fa constare mediante variazione nel relativo inventario.

TITOLO II.

Dei contratti.

Capo I.

Norme generali.

Art. 36.

Si provvede con contratti a tutte le forniture, trasporti, acquisti, alienazioni, affitti o lavori riguardanti le varie amministrazioni e i vari servizi dello Stato.

Art. 37.

Tutti i contratti dai quali derivi entrata o spesa dello Stato debbono essere preceduti da pubblici incanti, eccetto i casi indicati da leggi speciali e quelli previsti nei successivi articoli.

Le forniture, i trasporti e i lavori sono dati in appalto separatamente secondo la natura del servizio e divisi possibilmente in lotti, quando ciò sia riconosciuto più vantaggioso per l'amministrazione.

Art. 38.

I casi nei quali, a norma dell'art. 3 della legge (1) si può procedere a licitazione privata sono i seguenti:

1° Per le forniture d'ogni genere, per i trasporti o per i lavori, quando un'evidente urgenza prodotta da circostanze imprevedute non permetta l'indugio degli incanti, e per le provviste occorrenti all'esercito, all'armata o all'aeronautica militare, quando sieno urgentemente richieste dalla sicurezza dello Stato;

2° Per le provviste di materie e derrate che per la loro natura, o per l'uso speciale a cui sono destinate, debbono essere acquistate nel luogo della produzione o fornite direttamente da' produttori;

3° Per i prodotti d'arte, macchine, strumenti e lavori di precisione, l'esecuzione de' quali deve commettersi ad artefici o ditte specializzate:

4° Per dare in affitto ad uso di abitazione locali e loro dipendenze, quando per ragioni speciali non sia conveniente sperimentare l'incanto;

5° Quando sia andato deserto l'incanto o non siasi raggiunto dalle offerte il limite fissato, salvo che l'amministrazione non ritenga di dovere stipulare il contratto a trattativa privata;

6° Quando trattisi di contratti che durano più anni e in virtù dei quali il fornitore debba sempre tenere a disposizione dell'amministrazione una determinata quantità della materia da somministrare, ovvero debba avere i mezzi necessari per una data fabbricazione.

(1) Quando nel presente regolamento si adopera la locuzione «legge» senz'altra specificazione, si intende richiamare il R. decreto 18 novembre 1923, n. 2440.

La ragione che in ogni singolo caso giustifica il ricorso alla licitazione privata, deve essere esposta e dimostrata al consiglio di Stato nei casi in cui occorra il suo preventivo avviso e va indicata nel decreto di approvazione del contratto.

Art. 39.

Si può inoltre ricorrere alla licitazione privata, concorrendovi particolari ragioni, che devono sempre essere indicate nel decreto di approvazione del contratto e dimostrate al consiglio di Stato, nel caso che occorra il suo preventivo avviso:

1° Quando si tratti di spesa che non superi le lire 75,000 ovvero di spesa che non superi annualmente lire 15,000 e lo Stato non resti obbligato oltre cinque anni, semprechè per lo stesso oggetto non vi sia altro contratto, computato il quale si oltrepassino tali limiti;

2° Per la vendita di effetti mobili fuori d'uso e di derrate quando il valore di stima non superi le lire 60,000, fatta qui pure l'avvertenza contenuta nel n. 1°;

3° Per l'affitto di fondi rustici, fabbricati, ponti ed altri beni immobili, quando la rendita annuale sia valutata in somma non maggiore di lire 5000 e la durata del contratto non ecceda i sei anni, e semprechè non ne sia stata data una parte a fitto con altro contratto per una somma e tempo che, uniti a quelli del nuovo contratto, eccedano i limiti qui determinati;

4° Per l'acquisto e la macinazione di cereali, per l'acquisto dei viveri, del foraggio, della paglia e del combustibile e per il trasporto dei generi suddetti occorrenti per l'esercito;

5° Per l'acquisto di cavalli di rimonta;

6° Per le confezioni e riparazioni di corredo militare;

7° Per coltivazioni, o fabbricazioni, o forniture a titolo di sperimento;

8° Per le forniture occorrenti al mantenimento dei detenuti, quando sieno commesse a stabilimenti di opere pie, o per lavori da darsi ai detti detenuti.

Art. 40.

Agli appalti di opere pubbliche, o di lavori o forniture speciali, per la cui esecuzione l'amministrazione ritenga conveniente di giovarsi delle iniziative e dei progetti di provate competenze tecniche, artistiche o scientifiche, può procedersi mediante la forma dell'appalto-concorso di cui all'art. 4 della legge.

Le ragioni di convenienza di cui al precedente comma sono comunicate al consiglio di Stato, nei casi in cui il suo parere sia richiesto, ai termini di legge.

Art. 41.

Si procede alla stipulazione dei contratti a trattativa privata:

1° Quando gl'incanti o le licitazioni siano andate deserte o si abbiano fondate prove per ritenere che ove si sperimentassero andrebbero deserte;

2° Per l'acquisto di cose la cui produzione è garentita da privativa industriale, o per la cui natura non è possibile promuovere il concorso di pubbliche offerte;

3° Quando trattasi di acquisto di macchine, strumenti o oggetti di precisione che una sola ditta può fornire con i requisiti tecnici e il grado di perfezione richiesti;

4° Quando si debbano prendere in affitto locali destinati a servizi governativi;

5° Quando l'urgenza dei lavori, acquisti, trasporti e forniture sia tale da non consentire l'indugio degli incanti o della licitazione;

6° E in genere in ogni altro caso in cui ricorrono speciali ed eccezionali circostanze per le quali non possano essere utilmente seguite le forme degli articoli 37 a 40 del presente regolamento.

Nei casi previsti nel presente articolo la ragione per la quale si ricorre alla trattativa privata, deve essere indicata nel decreto di approvazione del contratto e dimostrata al consiglio di Stato, quando occorra il suo preventivo avviso.

Art. 42.

Per determinare l'importo dei contratti continuativi, all'effetto di stabilire se sia necessario il preventivo avviso del consiglio di Stato e la registrazione preventiva della Corte dei conti ai sensi degli art. 5, 6, 7 e 19 della legge, si deve tenere per base la cifra complessiva che risulta da tutte le annualità alle quali si estende il contratto.

I progetti dei contratti che si comunicano al consiglio di Stato devono essere corredati dei capitoli d'oneri e contenere la precisa descrizione dei lavori, opere e forniture da eseguirsi.

Art. 43.

Pel complesso di una sola opera o di un solo lavoro, in caso di speciali necessità da farsi constare nel decreto di approvazione del contratto, possono formarsi progetti e perizie parziali per procedere a distinti contratti con più persone.

Quando l'appaltatore o il fornitore sia la medesima persona, o le forniture e i lavori, comunque parzialmente descritti, formino sostanzialmente parte di una sola impresa, non si ammette alcuna divisione artificiosa in più e diversi contratti, ma si procede ad un solo contratto, con le norme stabilite nel capo I del presente titolo.

Art. 44.

I contratti stipulati con precedente data si considerano parti integranti dei contratti successivi, per gli effetti delle disposizioni contenute negli articoli 9 e 13 della legge e 39 e 42 del presente regolamento.

Capo II.

Dei capitoli di oneri.

Art. 45.

I capitoli d'oneri per ogni genere di contratti possono dividersi, ove sia necessario, in generali e speciali e sono approvati da ciascun ministero.

I capitoli generali d'oneri contengono le condizioni che possono applicarsi indistintamente ad un determinato genere di lavoro, appalto o contratto, e le forme da seguirsi per le gare. Quelli speciali riguardano le condizioni che si riferiscono più particolarmente all'oggetto proprio del contratto.

Nei capitoli d'oneri sono determinate la natura e l'importanza delle garenzie che i concorrenti devono produrre per essere ammessi agl'incanti, e per assicurare l'adempimento dei loro impegni; come pure le clausole penali e l'azione che l'amministrazione può esercitare sopra le cauzioni nel caso d'inadempimento ai detti impegni, non che il luogo in cui l'aggiudicatario, il suo fideiussore o l'approbatore garante del fideiussore, devono eleggere il domicilio legale

Art. 46.

Nei capitoli d'oneri relativi agli affitti, si stabiliscono tutte le condizioni dirette alla conservazione delle proprietà che si danno in affitto, ed al loro miglioramento se trattasi di fondi rustici.

Si deve pure determinare la durata dell'affitto, e stabilire le condizioni e le garenzie necessarie per assicurare il pagamento dei fitti e l'adempimento delle imposte obbligazioni.

Art. 47.

Nei capitoli d'oneri concernenti la vendita degli oggetti fuori d'uso, derrate, strumenti e simili, si stabilisce che a garenzia dell'esecuzione del contratto si debba fare un deposito in ragione del quinto dell'intero prezzo degli oggetti da vendersi; che nessuno di detti oggetti possa essere asportato senza il previo pagamento del relativo prezzo, e che ove gli oggetti venduti non sieno dall'acquirente ritirati nel termine fissato dai capitoli stessi, l'amministrazione possa procedere a nuova vendita di essi a spese e rischio del primitivo acquirente.

Art. 48.

Nei contratti per forniture, trasporti e lavori, i pagamenti in conto, da disporsi per somme dovute e giustificate dai prescritti documenti, nei limiti in cui sono ammessi dalla legge, non possono eccedere i nove decimi sulle prime L. 300,000 dell'importo contrattuale ed i diciannove ventesimi sull'eccedenza.

E' fatta eccezione per le provviste a scadenza rateale, per le quali può farsi il pagamento dello intiero prezzo delle materie già accettate in rate complete.

Se i contratti per provviste o forniture hanno durata di più anni, la liquidazione può esser fatta a periodi trimestrali, semestrali o annuali, secondo l'oggetto dei contratti, e possono essere dati i saldi corrispondenti alle opere eseguite od alle materie consegnate.

Art. 49.

Nei contratti non si può convenire esenzione da qualsiasi specie di imposte o tasse vigenti all'epoca della loro stipulazione.

Art. 50.

Non si può variare la durata dei contratti già stipulati quando siano in corso di esecuzione.

Art. 51.

I termini e le norme speciali da osservarsi nei contratti relativi agli affitti ed all'esecuzione di forniture, trasporti e lavori, sono regolati da particolari disposizioni delle singole amministrazioni, secondo la natura di ciascun ramo di servizio.

Art. 52.

Nei contratti per l'esecuzione di opere, si può stipulare la cessione, agli appaltatori, dei materiali derivanti dalla demolizione, riparazione, trasformazione o sostituzione di fabbriche, di macchine o di altri oggetti mobili, quando non possa presumersi più vantaggiosa la vendita mediante incanto o licitazione.

Il prezzo dei materiali ceduti agli appaltatori viene computato nella preventiva estimazione delle opere, rimanendo perciò fissata in una somma proporzionalmente minore la spesa inscritta in bilancio.

In caso diverso, il prezzo dei detti materiali viene computato nel pagamento finale all'appaltatore, commutandosi il relativo titolo di spesa in quietanza di entrata a favore del tesoro.

Quando per l'importanza del contratto debba sentirsi il parere del consiglio di Stato, si espongono nella relazione i motivi che consigliarono la cessione dei materiali od altri oggetti mobili all'appaltatore.

Art. 53.

Allorchè nell'interesse dello Stato, per analogia degli oggetti da vendere con quelli che occorresse all'amministrazione di acquistare, si creda conveniente di facilitare agli appaltatori l'acquisto degli effetti fuori d'uso, si può, previ gli opportuni accordi col ministero delle finanze, provvedere nello stesso appalto per la vendita e per la fornitura, facendo, per mezzo di stima regolare, stabilire il prezzo corrente degli oggetti da vendere, il quale deve essere versato nelle casse dello Stato come entrata eventuale.

In tal caso le offerte devono soltanto riguardare le forniture da farsi essendo inalterabile il prezzo degli oggetti da vendersi.

Art. 54.

Secondo la qualità e l'importanza dei contratti coloro che contraggono obbligazioni verso lo Stato debbono prestare reale e valida cauzione in numerario od in titoli di Stato o garentiti dallo Stato, al valore di borsa.

Può accettarsi una cauzione personale con approbatore:

1° dai contraenti ai quali non sieno fornite cose di appartenenza dello Stato;

2° per i contratti di affitto dei fondi rustici, quando il canone annuo non superi le lire 5000 e la durata non oltrepassi i sei anni o quando il conduttore anticipi un semestre di fitto;

3° per il taglio dei boschi cedui, quando venga pagato per intiero anticipatamente il prezzo pattuito;

4° per le forniture e i lavori da compiersi in meno di tre mesi e per somma non eccedente lire 30,000 con la condizione di fare, a garanzia dell'amministrazione, sui primi acconti dell'opera o fornitura eseguita, un rilascio fino alla concorrenza del sesto del prezzo totale.

Per l'accollo dei servizi di trasporti postali, eseguiti senza l'impiego di trazione animale o meccanica che importano una somma non superiore alle lire 400 annue, l'amministrazione può accettare la fideiussione di persona proba e solvente che firma in solido con l'accollatario.

In casi speciali e per contratti a lunga scadenza può essere accettata una cauzione in beni stabili di prima ipoteca, sentito in precedenza il parere del consiglio di Stato sulla convenienza in massima del provvedimento e quello dell'avvocatura erariale sulla proprietà e libertà dei beni da accettarsi in cauzione.

E pure fatta facoltà all'amministrazione di prescindere in casi speciali dal richiedere una cauzione per le forniture o lavori da eseguirsi da persone o ditte, sì nazionali che estere, di notoria solidità, e per le provviste di cui ai numeri 2 e 3 dell'articolo 38.

Nei contratti che si rinnovano periodicamente per lavori o provviste riguardanti un medesimo servizio, quando lo stesso fornitore cessante assume il nuovo contratto, si può dichiarare e tenere per valida la stessa cauzione vincolata pel contratto precedente, salvo quelle speciali guarentigie che l'amministrazione contraente riconoscesse necessarie.

Art. 55.

Qualora nei beni rurali vi sieno scorte vive o morte, deve esigersi dagli affittuari che le ricevono in consegna una speciale cauzione, da prestarsi a norma della prima parte dell'articolo precedente.

Quando il canone d'affitto non superi le lire 5000 e la durata del contratto non oltrepassi i sei anni, l'amministrazione può accettare una sicurtà personale con approbatore a guarentigia di tali scorte.

Art. 56.

Le locazioni dei beni urbani debbono essere garantite nei modi stabiliti dalle consuetudini locali.

Ove queste manchino, si deve esigere una cauzione personale; e se si reputi insufficiente la garanzia consuetudinaria, deve a questa aggiungersi la cauzione personale.

Art. 57.

La validità delle cauzioni personali deve essere riconosciuta e dichiarata dal pubblico ufficiale che l'accetta per conto dell'amministrazione.

Art. 58.

Sono eccettuati dall'obbligo della cauzione i privati che cedono in locazione all'amministrazione le loro proprietà, sebbene i contratti relativi li assoggettino ad oneri, semprechè sia stabilito nei contratti che non venendo gli oneri adempiti nel tempo determinato, è riservato all'amministrazione il diritto di farli adempiere a loro rischio e pericolo, coll'obbligo inoltre del risarcimento dei danni derivanti dal ritardo.

Art. 59.

Nei capitoli relativi ai contratti per l'esecuzione di lavori ed opere pubbliche, debbono essere richiamate le condizioni generali stabilite dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia di opere pubbliche.

Art. 60.

Per i progetti di contratti relativi all'esecuzione di opere pubbliche si osservano le disposizioni speciali vigenti in materia.

Art. 61.

Ciascuna amministrazione centrale o provinciale tiene in evidenza, in apposito elenco, i prezzi unitari degli oggetti e delle materie che essa sia tenuta a procurarsi per i propri servizi per mezzo di appalto o ad economia.

Quest'elenco è formato e tenuto al corrente su informazioni degli uffici tecnici e delle Camere di commercio all'uopo richieste, e con la periodica consultazione delle mercuriali e dei bollettini.

L'elenco medesimo serve di norma nella formazione dei capitoli per i pubblici incanti o licitazioni e nelle trattative private o per l'esecuzione delle occorrenti forniture ad economia.

Art. 62.

Le spese di copia, bollo e le altre inerenti ai contratti sono carico dell'appaltatore o del contraente con l'amministrazione dello Stato, a meno che, per casi speciali d'interesse lusivo dello Stato, e per esplicita convenzione, le spese lette siano da sostenersi dallo Stato medesimo e i relativi si debbano redigere e copiare in carta libera.

I contratti sono registrati a spese, in tutto o in parte, dei contraenti colle amministrazioni dello Stato, od anche gratuitamente in relazione del particolare interesse dello Stato e degli oneri espressamente assunti dall'amministrazione, in conformità delle disposizioni contenute nella legge del registro.

Capo III.

Procedimenti per gl'incanti, per l'appalto-concorso e per le licitazioni e trattative private.

Sezione I. — *Procedimento per gl'incanti.*

Art. 63.

Quando si debbono fare contratti con formalità d'incanto l'ufficio presso il quale si deve procedere alla stipulazione fa pubblicare l'avviso d'asta. Il funzionario designato quale ufficiale rogante deve intervenire agli incanti per autenticare i processi verbali.

Art. 64.

L'avviso d'asta si pubblica almeno quindici giorni prima del giorno fissato per l'incanto e di quello per la successiva aggiudicazione. Tanto l'uno quanto l'altro giorno dovranno essere feriali.

Quando l'interesse del servizio lo richieda è in facoltà dell'autorità che deve emanare il decreto di approvazione del contratto di ridurre questo termine fino a cinque giorni.

Le ragioni della riduzione debbono essere indicate nel decreto suddetto.

Art. 65.

L'avviso d'asta deve indicare:

1° l'autorità che presiede all'incanto, il luogo, il giorno e l'ora in cui deve seguire;

2° l'oggetto dell'asta;

3° la qualità, ed ove d'uopo, i prezzi parziali o totali, secondo la natura dell'oggetto;

4° il termine prefisso al compimento dei lavori o il tempo e luogo della consegna per le forniture e quelli del pagamento per le vendite e per gli affitti;

5° gli uffizi presso i quali si può avere cognizione delle condizioni d'appalto;

6° i documenti comprovanti l'idoneità o le altre condizioni prescritte per essere ammessi all'asta;

7° il modo con cui seguirà l'asta e il modo di presentazione delle offerte se si tratta di asta ad offerte segrete;

8° il deposito da farsi dagli aspiranti all'asta e le tesorerie nelle quali sarà ricevuto;

9° se l'aggiudicazione sia definitiva a unico incanto, oppure soggetta ad offerte di ribasso o di aumento, che non potranno essere inferiori al ventesimo del prezzo di aggiudicazione.

10° se nel caso di asta, coi sistemi delle offerte segrete, si procederà all'aggiudicazione anche quando venga presentata una sola offerta.

Art. 66.

Gli avvisi d'asta sono pubblicati nei comuni dove esistono gli effetti mobili, o gli stabili da vendere o da affittare, ed in quelli dove debbono farsi le forniture, i trasporti ed i lavori.

Quando il prezzo di base d'asta raggiunga la somma di lire 50,000, gli avvisi devono inserirsi almeno 15 giorni prima di quello fissato per l'incanto, nel foglio degli annunzi legali

della provincia in cui avrà luogo l'asta, salvo le abbreviazioni di cui all'articolo 64.

Quando il prezzo di base d'asta raggiunga le lire 200,000, gli avvisi devono inoltre inserirsi almeno 16 giorni prima del giorno fissato per l'incanto nella *Gazzetta Ufficiale* del Regno, salvo le abbreviazioni di cui sopra; sono inoltre pubblicati in quelle città del Regno e in quei comuni in cui la amministrazione lo ritenga opportuno, tenuto conto del luogo dove esistono i mobili o gli immobili da vendere o da affittare, ovvero ove si devono eseguire i lavori, i trasporti o le forniture.

Le pubblicazioni ed inserzioni suddette sono necessarie per la regolarità dei contratti.

Quando l'amministrazione lo giudichi necessario, le pubblicazioni possono anche essere fatte in altri luoghi oltre i suddetti.

La pubblicazione ed affissione degli avvisi di asta si fa alla porta dell'ufficio nel quale devono tenersi gli incanti, e negli altri luoghi destinati all'affissione degli atti pubblici.

Qualunque autorità locale, venendo richiesta, è obbligata di far eseguire gratuitamente la pubblicazione o l'affissione summentovate.

I certificati della seguìta pubblicazione ed affissione debbono trovarsi in mano dell'uffiziale che presiede all'asta, allorchè questa viene dichiarata aperta.

Art. 67.

Quando trattasi di lavori d'arte o di nuove costruzioni, l'aspirante deve dimostrare la sua idoneità con la presentazione d'un attestato, rilasciato non più di sei mesi prima del giorno in cui è tenuta l'asta, dal prefetto o sottoprefetto, sentito, secondo i casi, l'ufficio del Genio civile o l'ufficio tecnico di finanza, dal quale risulti aver l'aspirante dato prove di perizia e di sufficiente pratica nell'eseguimento, o nella direzione di altri consimili contratti d'appalto di lavori pubblici o privati.

Quando l'aspirante non possa provare tale sua idoneità, e presenti in vece sua una persona che riunisca le condizioni suespresse, e alla quale egli si obblighi di affidare la esecuzione delle opere, l'amministrazione può ammetterlo all'incanto.

Art. 68.

Sono escluse dal fare offerte per tutti i contratti le persone o ditte che nell'eseguire altra impresa si sieno rese colpevoli di negligenza o malafede. L'esclusione è dichiarata con atto insindacabile della competente amministrazione centrale da comunicarsi al ministero delle finanze (ragioneria generale), a cura del quale ne viene data notizia alle altre amministrazioni. Analogamente si provvede per le eventuali riammissioni.

Fermo il disposto dal precedente comma, l'amministrazione ha piena ed insindacabile facoltà di escludere dall'asta qualsiasi concorrente senza che l'escluso possa reclamare indennità di sorta, nè pretendere che gli siano rese note le ragioni dell'esclusione.

Art. 69.

Nel giorno e nell'ora stabiliti dall'avviso d'asta, l'autorità che presiede all'incanto dichiara aperta l'asta. L'asta deve rimanere aperta un'ora per la presentazione delle offerte ed è dichiarata deserta ove non ne siano presentate almeno due, salvo il caso in cui l'amministrazione abbia stabilito, avvertendolo nell'avviso d'asta, che, tenendosi l'asta coi sistemi delle offerte segrete, si procede all'aggiudicazione anche se venga presentata una sola offerta.

Art. 70.

Aperta l'asta, l'autorità che presiede richiama l'attenzione dei concorrenti sull'oggetto dell'incanto, fa dare lettura delle condizioni del contratto; dà conoscenza dei disegni, modelli e campioni, se ve ne sono, e quindi dichiara che il contratto si effettua sotto l'osservanza delle condizioni predette e dei capitoli d'oneri.

Possono essere omesse le formalità indicate nel presente articolo quando non vi siano offerenti presenti.

Art. 71.

Se l'incanto non possa compiersi nello stesso giorno in cui fu aperto, sarà continuato nel primo giorno seguente, non festivo.

Art. 72.

Qualunque sia la forma degli incanti, non sono ammesse le offerte per telegramma, nè le offerte condizionate o espresse in modo indeterminato o con semplice riferimento ad altra offerta propria o di altri.

Quando in una offerta all'asta vi sia discordanza fra il prezzo indicato in lettere e quello indicato in cifre, è valida l'indicazione più vantaggiosa per l'amministrazione.

Art. 73.

L'asta, secondo che le circostanze, l'importanza o la qualità del contratto lo facciano reputare più vantaggioso per l'amministrazione, e sia stato disposto dal ministro competente o dall'ufficiale delegato, si tiene in uno dei seguenti modi:

a) col metodo di estinzione di candela vergine;

b) per mezzo di offerte segrete da confrontarsi poi col prezzo massimo o minimo prestabilito e indicato in una scheda segreta dell'amministrazione;

c) per mezzo di offerte segrete da confrontarsi poi col prezzo base indicato nell'avviso d'asta;

d) col mezzo di pubblico banditore, quando trattasi di alienare beni mobili fuori d'uso o derrate, cavalli di riforma, residui di fabbricazioni o di costruzioni o di manufatti negli opifizi dello Stato.

Art. 74.

Quando l'asta si tiene col metodo dell'estinzione delle candele, se ne devono accendere tre, una dopo l'altra; se la terza si estingue senza che siano fatte offerte, l'incanto è dichiarato deserto. Se invece nell'ardere di una delle tre candele si sieno avute offerte, si dovrà accendere la quarta e si proseguirà ad accenderne delle altre sino a che si avranno offerte.

Quando una delle candele accese dopo le prime tre, come sopra è prescritto, si estingue ed è consumata senza che si sia avuta alcuna offerta durante tutto il tempo nel quale rimase accesa, e circostanze accidentali non abbiano interrotto il corso dell'asta, ha effetto l'aggiudicazione a favore dell'ultimo migliore offerente.

Le offerte devono esser fatte nella ragione decimale, da determinarsi nell'avviso d'asta, o da chi vi presiede all'atto dell'apertura della medesima.

Art. 75.

Quando l'asta si tiene col metodo delle offert[illegible] cui all'art. 73, lettera *b*), il limite massimo [illegible] deve essere almeno raggiunto per potersi

giudicazione, viene stabilito preventivamente dal ministro o dall'ufficiale da lui delegato, e indicato in una scheda segreta, chiusa con sigillo speciale.

In tale scheda l'amministrazione può anche prefissare il limite di aumento o di ribasso che le offerte non devono oltrepassare.

La scheda viene deposta dall'autorità che presiede l'asta, alla presenza del pubblico, sul banco degli incanti, all'apertura dell'adunanza e deve restare sigillata sin dopo aperte e lette le offerte dei concorrenti.

Le offerte, unitamente con la prova dell'eseguito deposito, possono essere mandate all'ufficio che tiene l'asta, a rischio dei concorrenti, per mezzo della posta o di terze persone, quando ciò non sia inibito dall'amministrazione nell'avviso d'asta: ma tali offerte per essere valide devono pervenire in piego sigillato, non più tardi del giorno precedente a quello in cui si tiene l'asta.

Per le offerte inviate per posta o a mezzo di terze persone, che non siano pervenute o siano pervenute in ritardo non sono ammessi reclami.

Aperta l'asta, il presidente, dopo deposta la scheda segreta, enumera e depone sul banco senza aprirle, le buste contenenti le offerte già pervenute in uno dei modi di cui ai commi precedenti e invita gli istanti a presentare le loro offerte.

Le offerte mandate o presentate non possono essere più ritirate dopo aperta l'asta, ma lo stesso offerente può presentarne altre prima che sia cominciata l'apertura dei pieghi.

Ciascun offerente rimette in piego chiuso al presidente la sua offerta, presentando a parte e contemporaneamente la prova dell'eseguito deposito.

Il presidente, ricevute tutte le offerte, del che si accerta richiedendone ad alta voce gli astanti, e trascorsa l'ora di cui all'art. 69, apre i pieghi in presenza del pubblico e legge ad alta e intelligibile voce le offerte.

Iniziatasi l'apertura dei pieghi non è ammessa la presentazione di altre offerte.

Dopo lette tutte le offerte, l'autorità che presiede l'asta prende cognizione del prezzo stabilito nella scheda segreta e del limite di cui al comma 2° del presente articolo, se tale limite sia stato stabilito, ed eliminate dalla gara le offerte che lo abbiano oltrepassato, aggiudica il contratto al migliore offerente, senza palesare il prezzo stabilito nella scheda.

Ove nessuna offerta abbia raggiunto tale prezzo l'asta viene dichiarata deserta, e viene comunicato ai concorrenti il prezzo indicato nella scheda segreta.

Art. 76.

Quando l'asta si tiene col metodo di cui alla lettera *c*) dell'articolo 73, si osservano, quanto al modo di invio o di presentazione delle offerte, le disposizioni del precedente articolo.

L'autorità che presiede l'asta, aperti i pieghi ricevuti o presentati e lette le offerte, aggiudica il contratto a colui che ha presentato l'offerta più vantaggiosa e il cui prezzo sia migliore o almeno pari a quello fissato nell'avviso d'asta.

Se non sono state presentate offerte, l'asta è dichiarata deserta.

L'amministrazione può, anche in questa forma di incanto, prefissare il limite di aumento o di ribasso che le offerte non devono oltrepassare. In tal caso il limite suddetto sarà indicato in una scheda segreta sigillata da deporsi ed aprirsi con le modalità di cui al precedente articolo, e dopo l'apertura saranno eliminate dalla gara le offerte che abbiano oltrepassato il limite segnato nella scheda.

Art. 77.

Quando nelle aste ad offerte segrete due o più concorrenti, presenti all'asta, facciano la stessa offerta ed essa sia accettabile, si procede nella medesima adunanza ad una licitazione fra essi soli, a partiti segreti o ad estinzione di candela vergine, secondo che lo creda più opportuno l'ufficiale incaricato. Colui che risulta migliore offerente è dichiarato aggiudicatario.

Ove nessuno di coloro che fecero offerte uguali sia presente, o i presenti non vogliano migliorare l'offerta, ovvero nel caso in cui le offerte debbano essere contenute entro il limite di cui al secondo comma dell'art. 75 e all'ultimo comma dell'art. 76, la sorte decide chi debba essere l'aggiudicatario.

Art. 78.

Nel caso di provviste di generi speciali per cui sia utile nell'interesse dello Stato non dare pubblicità ai prezzi d'incanto il ministro può disporre che, tenendosi l'asta colle forme indicate all'art. 75 le schede di offerta pervenute sieno aperte, contrassegnate e autenticate dai pubblici ufficiali, preposti all'asta in numero almeno di tre. Essi, previo il giudizio sulla validità delle offerte, pronunziano, se vi ha luogo, sull'aggiudicazione della provvista al migliore offerente, senza che sia data pubblica lettura delle singole offerte, nè fatta alcuna comunicazione della scheda ministeriale e del prezzo di aggiudicazione; salvo le altre convenienti cautele che si creda di prescrivere, sentito il consiglio di Stato.

Art. 79.

Nelle aste a mezzo di pubblico banditore la gara è a viva voce, e dura fintantochè il presidente dell'asta non fa dare il segnale di aggiudicazione dal banditore. In questa specie di asta l'aggiudicazione è definitiva al primo incanto.

Art. 80.

Nelle aste tenute nei modi indicati agli articoli 75 e 76, l'amministrazione può prescrivere in casi speciali che le offerte a schede segrete si ricevano simultaneamente in più luoghi da indicarsi negli avvisi d'asta. Nel giorno e nell'ora stabiliti negli avvisi medesimi, le autorità delegate ricevono le offerte ed aprono i pieghi che le contengono in presenza dei concorrenti, compilandone processo verbale. Indi trasmettono le offerte al funzionario delegato a presiedere agli incanti, il quale, fatto il confronto di ciascuna delle offerte ricevute o pervenutegli col prezzo stabilito nella scheda, o nell'avviso d'asta secondo i casi, aggiudica il contratto al migliore offerente, ovvero dichiara l'incanto di nessun effetto. In questo secondo caso, il minimo o il massimo scritto nella scheda sarà fatto comunicare ai concorrenti non presenti, per mezzo delle stesse autorità che ne ricevettero e trasmisero le offerte.

I concorrenti possono anche far pervenire le proprie offerte, unitamente alla prova dell'eseguito deposito, all'ufficio appaltante col mezzo della posta ed a loro proprio rischio, giusta quanto è stabilito nell'articolo 75.

Pei casi speciali di appalti di opere o provviste ordinate dall'amministrazione dei lavori pubblici, il cui importare ecceda lire 100,000, s'intendono conservate in vigore le disposizioni del R. decreto 3 maggio 1863, n. 1269, in quanto non siano contrarie alle norme generali del presente regolamento.

Art. 81.

Gli accorrenti all'asta possono presentarsi muniti di regolare e autentico atto di procura speciale rilasciata da altra persona, sia che tale atto riguardi un solo e determinato appalto, sia che si riferisca a qualunque altro appalto per forniture dello Stato. In questo caso le offerte, la aggiudicazione ed il contratto s'intendono fatti a nome e per conto della persona mandante, rappresentata dal mandatario.

La procura in originale o in copia autentica è unita al verbale d'incanto.

I mandati di procura generale non sono validi per l'ammissione alle aste.

Possono anche essere fatte offerte per conto di una terza persona con riserva di nominarla, purchè l'offerente stesso abbia i requisiti necessari per essere ammesso agl'incanti, e il deposito a garanzia dell'offerta sia a lui intestato.

Ove l'aggiudicazione abbia luogo a chi fece l'offerta per persona da dichiarare, se ne fa speciale menzione nel verbale di incanto, e l'offerente può dichiarare la persona all'atto dell'aggiudicazione, ovvero entro il termine di giorni tre a decorrere da quello del deliberamento, e non ostante che l'aggiudicazione resti subordinata all'approvazione superiore per conto dell'amministrazione.

Se la persona dichiarata è presente al momento dell'aggiudicazione, la dichiarazione è da essa accettata apponendo la sua firma sul verbale d'incanto.

Se la persona dichiarata non è presente, o la dichiarazione per parte dell'offerente non è fatta al momento dell'aggiudicazione, deve la persona dichiarata presentarsi entro i tre giorni per accettare e firmare la dichiarazione.

Non sono valide le dichiarazioni per le persone indicate all'articolo 68 e per quelle che non hanno la capacità civile di obbligarsi e di fare contratti.

Quando l'offerente non faccia, nel termine utile, la dichiarazione, o la persona dichiarata non accetti, o non abbia i requisiti voluti per concorrere all'asta, l'offerente è considerato per gli effetti legali come vero ed unico aggiudicatario.

Art. 82.

Terminata l'asta, si stende un processo verbale in cui si descrivono le operazioni fatte e vi si uniscono le offerte ricevute. Lo sottoscrivono l'autorità che presiedette all'asta, l'aggiudicatario se presente, due testimoni, l'ufficiale pubblico che l'autentica, e nei casi previsti dal primo comma dell'articolo 98 anche l'impiegato del ministero delle finanze che vi intervenne.

Si uniscono pure al processo verbale un esemplare dell'avviso d'asta ed i giornali in cui fu inserito.

A tergo dell'avviso d'asta il funzionario che ha autenticato il verbale appone una dichiarazione indicante i luoghi nei quali l'avviso fu pubblicato, desumendolo dai certificati pervenuti a norma dell'articolo 66.

Nel caso di offerte a schede segrete ricevute simultaneamente in più luoghi, se non sia presente l'aggiudicatario, si trasmette il processo verbale di aggiudicazione all'autorità che ricevette e trasmise l'offerta, per far notificare al domicilio eletto dall'aggiudicatario il fatto dell'avvenuta aggiudicazione.

Nelle aste tenute nelle forme di cui agli articoli 75 e 76 il deliberatario, se presente, sottoscrive il verbale di aggiudicazione, ed in sua assenza glie ne viene fatta notificazione come sopra è detto.

Art. 83.

I depositi da farsi dai concorrenti alle aste sono, di regola, ricevuti dalle tesorerie del Regno debitamente autorizzate ed indicate nell'avviso d'asta. Possono pure in casi speciali essere ricevuti da chi presiede all'asta.

Chiusi gli incanti, siffatti depositi vengono restituiti a tutti gli altri concorrenti, ritenendosi solamente quelli fatti dagli aggiudicatari per essere passati alla Cassa dei depositi e prestiti.

Per i contratti d'una durata non maggiore di tre mesi i depositi possono rimanere nella tesoreria ove furono effettuati, a titolo di deposito provvisorio infruttifero, sino alla completa esecuzione del contratto. Se i depositi fossero eseguiti presso l'ufficio appaltante, questo deve versarli nella più prossima tesoreria all'effetto medesimo.

Per i depositi relativi ad aste per conto dell'amministrazione demaniale, sono osservate le speciali disposizioni in vigore.

Art. 84.

Quando l'amministrazione, a norma del n. 9 dell'art. 65, abbia dichiarato che l'aggiudicazione è soggetta ad offerte di aumento o di ribasso, negli stessi luoghi dove furono pubblicati gli avvisi d'asta e negli stessi giornali o bollettini dove furono inseriti, si deve pubblicare nel più breve tempo possibile, con apposito avviso, la seguita aggiudicazione, ed indicare il giorno e l'ora precisa in cui scade il periodo di tempo (fatali), entro il quale si può migliorare il prezzo di aggiudicazione, e gli uffici ai quali dev'essere presentata l'offerta.

Passato tale periodo non può essere accettata verun'altra offerta.

Il periodo di tempo utile per migliorare il prezzo dell'aggiudicazione è di almeno giorni dieci dall'ultima pubblicazione e s'intende scaduto all'ora stabilita.

L'autorità competente per l'approvazione del contratto può ridurre questo termine fino a cinque giorni con decreto motivato da unirsi a quello di approvazione del contratto.

L'offerta di aumento o di ribasso non può mai essere inferiore al ventesimo del prezzo di aggiudicazione e dev'essere presentata in piego chiuso o aperto, accompagnata dai documenti e dalla prova dell'eseguito deposito prescritto nell'avviso d'asta.

L'ufficio deve spedire all'offerente una dichiarazione indicante il giorno e l'ora in cui venne presentata l'offerta e trasmettere le offerte ricevute, insieme ai documenti, a chi presiede l'asta.

Art. 85.

Presentandosi in tempo utile un'offerta ammissibile, si pubblica, secondo le norme indicate negli articoli precedenti e dopo scaduti i fatali, altro avviso d'asta, e si procede al nuovo incanto sul prezzo dell'ottenuta migliore offerta, col metodo dell'estinzione delle candele o per offerte segrete, come verrà determinato e pubblicato nell'avviso.

Quando il prezzo più favorevole risulti da due o più offerte uguali, quella valida agli effetti della nuova asta è designata mediante sorteggio, salvo che fra dette offerte vi sia quella dell'aggiudicatario provvisorio alla quale viene data la preferenza.

Art. 86

Alla nuova asta sono applicabili le discipline stabilite negli articoli precedenti, eccetto quanto riguarda la scheda segreta. Il deliberamento è definitivo ed ha luogo quand'anche siavi un solo offerente.

Art. 87.

Nel caso in cui al nuovo incanto nessuno si presenti a fare un'ulteriore offerta di aumento o di ribasso, l'aggiudicazione rimane definitiva a favore di colui sull'offerta del quale fu riaperto l'incanto.

Art. 88.

Avvenuta la definitiva aggiudicazione, si procede nel più breve termine alla stipulazione del contratto, tranne i casi in cui il verbale di aggiudicazione tenga luogo di contratto.

SEZIONE II.

Procedimento per le licitazioni, per l'appalto-concorso e per le trattative private.

Art. 89.

Si procede alla licitazione privata:

a) invitando per mezzo di avvisi particolari persone o ditte ritenute idonee per l'oggetto della licitazione, a comparire in luogo, giorno ed ora determinata, per presentare le loro offerte;

b) mediante l'invio, alle persone che si presumono idonee per l'oggetto della licitazione, di uno schema di atto in cui sia descritto l'oggetto dell'appalto e le condizioni generali e speciali, con invito di restituirlo munito della propria firma e colla offerta del prezzo pel quale sarebbero disposte ad eseguire l'appalto o con l'indicazione del miglioramento sul prezzo base, se questo sia stato stabilito dall'amministrazione.

Nel primo caso gli invitati presentano le loro offerte a voce se la licitazione dev'essere verbale, o per iscritto se ad offerte segrete.

Se altrimenti non sia stato indicato negli avvisi, l'autorità delegata, dopo invitati ancora i concorrenti a fare una nuova offerta a miglioramento di quella più vantaggiosa presentata, aggiudica l'impresa, seduta stante, al migliore offerente.

Nel secondo caso, l'autorità che deve aggiudicare l'appalto, in un giorno ed ora da indicarsi alle persone state invitate a concorrere, procede in pubblica seduta all'apertura delle obbligazioni ricevute, e delibera la provvista od il lavoro al miglior offerente, stendendo verbale di deliberamento dal quale risultino le ditte invitate a concorrere, le offerte ricevute e l'esito della licitazione.

Tale verbale deve essere corredato anche di copia delle obbligazioni ricevute dalle ditte concorrenti e non rimaste deliberatarie.

Sono applicabili alle licitazioni private le norme sancite dagli articoli 67, 68, 69, 72, 75, 76, 77 e 83.

Se la licitazione privata è fatta col metodo delle offerte segrete di cui all'articolo 73, lettera *b*), ciò deve essere dichiarato nell'invito.

Sono ammesse le offerte per procura, ma non quelle per persona da nominare.

Art. 90.

Nel caso di cui al n. 6 dell'art. 38 del presente regolamento sono invitati alla licitazione coloro i quali, dopo avvisi pubblicati due volte nella *Gazzetta Ufficiale* del Regno, abbiano provato di avere i requisiti necessari per l'adempimento delle condizioni previste nel citato n. 6.

Art. 91.

Quando si procede con la forma dell'appalto-concorso le persone o ditte invitate dall'amministrazione ai sensi dell'art. 4 della legge, presentano il progetto dei lavori o delle forniture coi prezzi relativi, nei termini, modi e forme che sono stabiliti nell'invito.

L'amministrazione procede insindacabilmente alla scelta del progetto che ritiene preferibile, sentito, ove lo creda necessario, il parere di una Commissione all'uopo nominata, e stipula poi il contratto con l'offerente prescelto.

Art. 92.

La trattativa privata ha luogo quando, dopo aver interpellato, se ciò sia ritenuto conveniente, più persone o ditte, si tratta con una di esse.

CAPO IV.

Stipulazione, approvazione ed esecuzione dei contratti.

SEZIONE I. — *Stipulazione dei contratti.*

Art. 93.

I contratti sono stipulati da un pubblico ufficiale delegato a rappresentare l'amministrazione.

La delegazione deriva dalla legge, dal presente regolamento o dai regolamenti speciali delle singole amministrazioni.

In difetto deve risultare da apposito decreto da emettersi dal ministro e da unirsi al contratto.

Art. 94.

I contratti che si fanno nelle amministrazioni centrali sono stipulati dai ministri, dai sottosegretari di Stato o dai direttori generali o altri funzionari equiparati.

Negli uffici di prefettura sono stipulati dai prefetti o dai viceprefetti e in quelli di sottoprefettura dai sottoprefetti.

Nelle intendenze di finanza i contratti sono stipulati dagli intendenti o dai vice-intendenti e nelle altre amministrazioni compartimentali o provinciali dai loro direttori o dai funzionari che normalmente ne fanno le veci.

In tutti gli altri uffici si stipulano dai rispettivi capi.

Art. 95.

I contratti e i processi verbali di aggiudicazione, nelle aste e nelle licitazioni private, sono ricevuti da un funzionario designato quale ufficiale rogante, di grado non inferiore al nono.

Nelle amministrazioni centrali tale funzionario viene nominato con decreto del ministro e in quelle provinciali o compartimentali con decreto del capo di esse, il quale ne invia copia autentica al ministero da cui dipende.

L'ufficiale rogante autentica le copie degli atti originali, da lui ricevuti, per ogni effetto di legge e rilascia le copie stesse alle parti che ne facciano richiesta.

Art. 96.

I contratti in forma pubblica sono ricevuti con l'osservanza delle norme prescritte dalla legge notarile per gli atti notarili, in quanto applicabili.

Art. 97.

Quando si debba stipulare formale contratto, dopo che sia intervenuto verbale di aggiudicazione in seguito a pubblico incanto o a privata licitazione, il contratto è stipulato, in nome dell'amministrazione, dallo stesso funzionario che presiedette all'asta o alla licitazione

Art. 98.

Per la validità dei contratti per vendita di oggetti fuori d'uso deve, a tutela degli interessi erariali, prendere parte agli incanti ed intervenire alla stipulazione un agente dell'amministrazione finanziaria quando il valore di stima degli oggetti superi lire 10.000.

Questo agente è di volta in volta destinato dal ministero delle finanze o dall'intendente di finanza.

Art. 99.

I contratti stipulati nella forma prescritta dagli articoli precedenti hanno forza di titolo autentico per ogni effetto di legge; e vanno perciò soggetti ad ogni formalità fiscale voluta dalle leggi generali per gli atti pubblici.

Ad essi sono allegati i necessari documenti.

Degli atti amministrativi approvati con decreti Reali o ministeriali e contenenti norme di carattere regolamentare o capitoli generali d'oneri basta fare menzione, senza che sia d'uopo di allegarli.

Art. 100.

L'ufficiale rogante deve custodire i contratti in fascicoli per ordine cronologico e tenerne il repertorio.

I contratti di qualsiasi specie non sono mai da comprendersi fra le carte da vendersi o da distruggersi.

Art. 101.

I contratti a trattativa privata formati a termini dell'articolo 17 della legge sono stipulati, nell'interesse dell'amministrazione, dai funzionari indicati negli articoli 93 e 94 del presente regolamento.

Per quelli risultanti da corrispondenza, secondo l'uso del commercio, le lettere dell'amministrazione debbono essere firmate da un funzionario delegato ai sensi dei suddetti articoli.

Art. 102.

Quando i capi delle rispettive amministrazioni o l'altra parte contraente ne facciano richiesta, i contratti possono essere stipulati per mano di notaio, secondo le ordinarie forme del relativo procedimento.

SEZIONE II — *Approvazione dei contratti.*

Art. 103

I contratti sono approvati con decreto.

Il ministro può delegare l'approvazione dei contratti sul progetto dei quali non sia necessario l'avviso del consiglio di Stato.

Non può però essere mai delegata l'approvazione di un contratto al funzionario dal quale fu stipulato, salvo il caso previsto nell'ultimo comma dell'art. 19 della legge e nell'articolo 105 del presente regolamento.

Art. 104.

Le convenzioni e i contratti, sui quali siasi pronunciato il consiglio di Stato, ai sensi dell'art. 12, n. 5 del testo unico di legge sul consiglio medesimo, modificato con l'articolo 4 del R. decreto 30 dicembre 1923, n. 2840, e che debbano essere approvati per legge, sono presentati al Parlamento ai termini dell'articolo 29 della legge, di concerto col ministro delle finanze.

Quelli, di tali convenzioni e contratti, per i quali non occorra l'approvazione per legge, non possono essere approvati e resi esecutivi, ove manchino le corrispondenti disponibilità sui fondi inscritti in bilancio, se non siano previamente autorizzati gli stanziamenti necessari.

Art. 105.

La facoltà di cui all'ultimo comma dell'art. 19 della legge è conferita mediante decreto ministeriale, da registrarsi alla Corte dei conti, quando il presunto importo degli oggetti da vendere superi le lire ventimila.

La facoltà stessa può essere data preventivamente con efficacia continuativa, dopo sentito il parere del consiglio di Stato e con decreto registrato alla Corte dei conti, per tutti quei contratti pei quali concorrano costantemente e periodicamente le circostanze che danno luogo alla eccezione stabilita nel comma stesso.

Art. 106.

Pei contratti che non sono stipulati nei ministeri, l'autorità delegata ne trasmette copia autentica al ministero competente, unendovi i relativi documenti.

Art. 107.

I ministri e le autorità delegate per l'approvazione dei contratti verificano la regolarità della seguita stipulazione, e la conformità dei patti stipulati coi capitoli d'oneri, e le altre condizioni e clausole prestabilite.

Se nelle trattative occorse e nella stipulazione di un contratto si fosse variata alcuna delle condizioni prestabilite, o altre ne fossero state eliminate ed altre aggiunte, e se già sul progetto del contratto fosse stato sentito il parere del consiglio di Stato, è necessario, prima di approvare e rendere eseguibile il contratto, sentire il parere del consiglio medesimo sulla convenienza delle occorse modificazioni.

Art. 108.

I decreti di approvazione debbono sempre emanare dai competenti ministri, non solo nel caso previsto nella seconda parte dell'articolo precedente, ma anche in tutti i casi nei quali il contratto stipulato non sia conforme al progetto e alle condizioni prestabilite su cui non fu sentito il parere del consiglio di Stato.

Art. 109.

I decreti ministeriali di approvazione debbono essere motivati:

1° quando in tutto o in parte non sia adottato l'avviso del consiglio di Stato;

2° quando vi sia difformità tra il progetto o il capitolato e il contratto, secondo che è espresso nel precedente art. 108.

Art. 110.

Il decreto di approvazione dei contratti deve contenere le seguenti indicazioni:

1° la data del contratto;

2° il cognome e il nome del contraente o la ditta;

3° la fornitura, il trasporto, il lavoro da farsi, la cosa da locarsi o da cedersi, ed ogni altro oggetto del contratto;

4° la somma intiera che importa il contratto stipulato;

5° il capitolo del bilancio al quale deve imputarsi l'entrata o la spesa derivante dal contratto.

Art. 111.

Nei decreti di approvazione dei contratti per lavori, forniture o trasporti, deve essere indicata la somma dell'entrata o della spesa che ne derivi per lo Stato; e nei decreti

di approvazione dei contratti pe' quali segua variazione nel valore del patrimonio dello Stato, dev'essere indicato il montare dell'aumento o della diminuzione corrispondente.

Quando queste somme non possano accertarsi in modo determinato e preciso, sono indicate in via di approssimazione.

In questo caso, le variazioni che occorra di arrecare in più o in meno alle somme presuntive di entrata o di spesa, di aumento o di diminuzione nel patrimonio, sono approvate di volta in volta, con decreti motivati del competente ministro da registrarsi, ove ciò sia prescritto, alla Corte dei conti.

Deve però sentirsi il consiglio di Stato, allorquando colle variazioni da introdurre si ecceda il limite di somma oltre il quale il consiglio medesimo deve dare il suo parere.

Art. 112.

I lavori addizionali debbono essere approvati dalla stessa autorità che approvò il contratto pei lavori principali, e debbono osservarsi le stesse formalità seguite pel contratto principale, non ostante che in questo fosse stato stipulato l'obbligo dell'impresario di eseguire anche i lavori addizionali ai prezzi ed alle condizioni stabilite.

Art. 113.

Per gravi motivi di interesse pubblico o dello Stato, il ministro o l'autorità delegata per l'approvazione, può negare l'approvazione ai contratti anche se riconosciuti regolari.

L'autorità delegata, nel caso in cui non ritenga di approvare il contratto, ne riferisce al ministro.

Art. 114.

Quando nel capitolato di oneri o nello schema del contratto sia stabilito un termine per l'approvazione, il contraente ha diritto di essere liberato da ogni suo impegno, ove entro il termine stesso non venga emesso il decreto di approvazione.

All'uopo egli deve notificare all'amministrazione appaltante la sua volontà di sciogliersi dall'impegno mediante dichiarazione che però rimane priva di effetti, se prima che pervenga all'amministrazione, il decreto di approvazione sia stato già emesso.

Il contraente dichiaratosi sciolto dall'impegno assunto non può pretendere compenso di sorta.

Art. 115.

I decreti di approvazione dei contratti devono essere trasmessi alla ragioneria centrale e, se di importo eccedente le lire 20.000, anche alla Corte dei conti per l'esame, il riscontro e le registrazioni di loro competenza.

Vi sono uniti una copia del contratto, tutti i documenti che debbono essere allegati al contratto, come le perizie, il parere del consiglio di Stato, gli atti d'incanto o di licitazione privata ed ogni altro elemento o documento necessario.

Art. 116.

La Corte dei conti, nel comunicare al Parlamento l'elenco dei contratti di cui all'art. 20 della legge, indica di ciascun contratto l'oggetto, la durata, il prezzo di previsione e quello stipulato, il nome e il domicilio dei contraenti e se il contratto sia stato fatto all'asta pubblica, a licitazione privata, per appalto concorso o a trattativa privata.

SEZIONE III. — *Esecuzione dei contratti.*

Art. 117.

Allorchè i contratti sono stati approvati e, ove prescritto, registrati alla Corte dei conti, l'amministrazione provvede alla loro esecuzione.

Art. 118.

Nei regolamenti speciali di ciascun servizio si stabiliscono le cautele di assistenza, vigilanza e direzione necessarie ad assicurare la buona esecuzione delle forniture, dei trasporti o lavori, secondo la diversa loro natura.

Quando i lavori, i trasporti e le forniture subiscano ritardo, le persone incaricate di vigilarne l'esecuzione devono riferirne all'autorità competente per l'esatto adempimento del contratto e per l'applicazione delle sanzioni in esso previste.

Art. 119.

Le persone poste alla direzione dei lavori ed alla vigilanza sulle forniture e sui trasporti, non possono fare aggiunte nè alcuna altra variazione ai contratti stipulati.

Se però qualche aggiunta o variazione si renda necessaria, devono farne prontamente la proposta all'autorità od al ministero da cui dipendono, con una particolareggiata relazione corredata dei necessari documenti.

Tali variazioni od aggiunte non possono mandarsi ad effetto, se non quando sieno autorizzate dall'autorità competente ad approvare il contratto.

Per le variazioni e le aggiunte fatte eseguire senza la predetta autorizzazione, è tenuta responsabile la persona che le avesse illegalmente ordinate.

Art. 120.

Nel caso di aumento o di diminuzione dei lavori oltre il quinto del prezzo di appalto ai sensi dell'art. 11 della legge, l'appaltatore, ove non si valga del diritto alla risoluzione del contratto, è obbligato ad assoggettarsi all'aumento o alla diminuzione.

CAPO V.

Collaudazione dei lavori e delle forniture.

Art. 121.

Tutti i lavori e tutte le forniture fatte ad appalto o in economia sono soggette, salvo speciali disposizioni in contrario, a collaudazione parziale o finale, nei modi stabiliti dai singoli regolamenti pei diversi servizi.

Art. 122.

Le collaudazioni finali dei lavori e delle forniture sono fatte da agenti destinati dall'amministrazione centrale cui la spesa riguarda.

La collaudazione non può esser fatta dalla stessa persona che ha diretta o sorvegliata la esecuzione dei lavori.

Art. 123

I regolamenti speciali accennati nel precedente art. 118, oltre alle cautele e norme ivi additate, determinano pure il sistema di sindacato da esercitare ed il modo di compilare le liquidazioni parziali e finali, non che i documenti da produrre in appoggio alle medesime.

TITOLO III.

DELL'ANNO FINANZIARIO, DEL BILANCIO DI PREVISIONE E DEL RENDICONTO GENERALE.

CAPO I.

Dell'anno finanziario.

Art. 124.

La gestione dell'anno finanziario riguarda tutte le operazioni relative alle entrate ed alle spese autorizzate colla legge del bilancio, o con leggi successive, e tutte le variazioni che si verificano nel patrimonio dello Stato in conseguenza dell'esercizio del bilancio, o di altre cause da questo indipendenti.

Art. 125.

Il conto generale del patrimonio dello Stato mette in evidenza il valore degl'immobili giusta i relativi stati di consistenza, e quello dei mobili, derrate, materiali e altri valori di proprietà dello Stato risultanti dagl' inventari, nonchè l'importo dei crediti e dei debiti, all'inizio e al termine dell'esercizio finanziario, indicando, per ogni categoria di attività e di passività e nel complesso, le variazioni intervenute nell'esercizio stesso e le cause relative.

Art. 126.

Col 30 giugno l'esercizio finanziario si chiude e non può essere protratto.

Tutte le operazioni per accertare entrate, e impegnare o ordinare spese, terminano col suddetto giorno e i conti relativi si chiudono colle operazioni eseguite nel giorno stesso.

Si chiudono col 30 giugno anche le operazioni relative alle riscossioni e ai pagamenti in conto dell'esercizio, salvo quanto è disposto dall'art. 61 della legge per il pagamento di spese mediante somme prelevate entro il detto termine dai funzionari delegati su ordini di accreditamento e dall'art. 68 per la consegna degli assegni emessi entro il termine medesimo.

Le riscossioni fatte entro il 30 giugno dagli agenti, i conti dei quali pervengono alle amministrazioni centrali nei primi giorni del mese di luglio, sono computate nell'esercizio scaduto.

CAPO II.

Del bilancio di previsione.

SEZIONE I. — *Norme generali.*

Art. 127.

Le entrate e le spese che si inscrivono negli stati di previsione di cui all'art. 34 della legge, rappresentano le competenze dell'esercizio, cioè per le entrate ciò che si crede potranno produrre durante l'anno finanziario i diversi cespiti di entrata stabiliti da leggi e quelli eventuali che sono prevedibili e per le spese quelle che il Governo è autorizzato a fare nel corso dell'anno medesimo per provvedere ai pubblici servizi ed agli obblighi assunti dallo Stato.

Art. 128.

Le entrate e le spese del bilancio sono classificate in due titoli, secondo che siano ordinarie e straordinarie.

Sono inoltre distinte nelle seguenti quattro categorie:

1° entrate e spese effettive;

2° entrate e spese per costruzione di strade ferrate;

3° entrate e spese per movimento di capitali;

4° entrate e spese per partite di giro.

Art. 129.

Nella categoria prima del bilancio, riguardante le entrate e le spese effettive, si inscrivono le entrate e le spese che importano rispettivamente aumento o diminuzione nella sostanza patrimoniale.

Fra le spese effettive sono distinte, con apposita indicazione, quelle fisse, ossia quelle derivanti da leggi organiche o da impegni permanenti e che hanno scadenze determinate.

Art. 130.

Nella categoria seconda del bilancio, riguardante le entrate e le spese per costruzione di strade ferrate, si inscrivono:

a) le entrate da procurarsi, a norma delle relative autorizzazioni, con mezzi straordinari, in ciascun esercizio, allo scopo di provvedere a costruzioni di strade ferrate; nonchè le eventuali quote di concorso da parte di altri enti;

b) le spese che, secondo le autorizzazioni medesime, possono in ciascun esercizio essere effettuate per provvedere a dette costruzioni.

Art. 131.

Nella categoria terza del bilancio, riguardante le entrate e le spese per movimento di capitali, s' inscrivono gl' importi delle operazioni che concernono trasformazione della sostanza patrimoniale, come vendita di beni fruttiferi, affrancazione di canoni attivi o passivi, estinzione o creazione di crediti o di debiti, rinvestimenti di capitali in acquisti o in costruzioni di immobili che procurino una rendita all'erario.

Le entrate, dipendenti da operazioni di credito, destinate a fornire i mezzi per provvedere a equivalenti oneri inscritti nella stessa categoria del movimento dei capitali, sono fatte risultare distintamente da quelle che vengano previste in bilancio per coprire eventuali disavanzi.

Art. 132.

Nella categoria quarta del bilancio, riguardante le partite di giro, sono inscritte le entrate e le spese che nel bilancio hanno effetto puramente figurativo, essendone lo Stato ad un tempo debitore e creditore.

Art. 133.

Le entrate e le spese di ciascuna delle categorie di cui all'articolo 128 sono classificate in rubriche secondo la materia amministrata.

Tanto le entrate che le spese sono inscritte in bilancio in capitoli distinti:

a) secondo che varia la materia in amministrazione;

b) secondo i diversi servizi attinenti alla stessa materia e al medesimo scopo;

c) per le spese fisse che debbono sempre essere tenute distinte dalle variabili;

d) per le spese di materiale;

e) per le spese obbligatorie e d'ordine.

Non si cumulano in uno stesso capitolo entrate e spese appartenenti a diverse categorie o rubriche.

I capitoli di ogni stato di previsione debbono avere un numero d'ordine continuativo senza distinzione di categorie o di rubriche.

Art. 134.

Tutte le entrate debbono essere inscritte in bilancio nel loro importo integrale, senza alcuna riduzione per spese di riscossione o di qualsiasi altra natura.

Parimenti le spese debbono essere inscritte in bilancio per intero, senza apportarvi riduzioni per effetto di qualsiasi entrata.

Art. 135.

Non possono i ministri valersi di entrate e profitti di qualsiasi provenienza per accrescere le assegnazioni fatte in bilancio per le spese dei rispettivi servizi.

Le somme che per qualunque straordinario od eccezionale motivo fossero riscosse da un ministero, debbono essere immediatamente versate nelle tesorerie con applicazione al capitolo di entrata cui avessero relazione o colla istituzione di un capitolo nuovo.

Art. 136.

Le prelevazioni dal fondo di riserva per le spese impreviste, di cui all'art. 42 della legge, possono essere disposte esclusivamente per provvedere a spese per le quali concorrano le seguenti condizioni:

a) che non potevano prevedersi in alcun modo o in modo adeguato all'atto della presentazione o della discussione dei bilanci;

b) che abbiano carattere di assoluta necessità e non possano prorogarsi senza detrimento del pubblico servizio;

c) che non impegnino con un principio di spesa continuativa i bilanci futuri.

La prelevazione deve essere deliberata dal Consiglio dei ministri, anche se non superiore al limite di lire 50,000 di cui al secondo comma del citato articolo, quando il limite stesso risulti nel complesso superato tenendo conto di precedenti prelevazioni disposte a favore del medesimo capitolo.

Sezione II. — *Formazione del bilancio di previsione.*

Art. 137.

Il ministro delle finanze forma il progetto del bilancio di previsione. A tale uopo gli altri ministri gli trasmettono entro il 31 ottobre gli elementi necessari.

Il ministro delle finanze prepara inoltre le note di variazione, che si renda eventualmente necessario di presentare al Parlamento prima dell'approvazione del bilancio.

Art. 138.

Lo stato di previsione dell'entrata e i singoli stati di previsione della spesa comprendono:

1° un prospetto per capitoli, contenente, per ognuno di questi, la denominazione, la somma proposta, a confronto con quella risultante dal bilancio di previsione approvato per l'esercizio precedente, escluse le successive variazioni, con le spiegazioni per le differenze;

2° gli allegati eventualmente necessari a giustificazione delle proposte.

Ogni stato di previsione è chiuso con un riassunto delle relative risultanze, classificato per titoli, categorie e rubriche ed è accompagnato da una relazione nella quale sono svolti i motivi generali delle proposte in esso contenute.

Art. 139.

Sono presentati al Parlamento, insieme con gli stati di previsione dell'entrata e della spesa, di cui agli articoli 34 e 35 della legge, i bilanci delle aziende ed amministrazioni autonome per i quali la presentazione sia prescritta da speciali disposizioni.

Tali bilanci sono allegati agli stati di previsione della spesa dei ministeri che abbiano, sui servizi di dette amministrazioni ed aziende, facoltà di direzione o di sorveglianza o ingerenza qualsiasi.

Non si applica ai bilanci suindicati il disposto dell'ultimo comma dell'art. 34 della legge.

Art. 140.

Nello stato di previsione dell'entrata sono inscritti nella rubrica dei « rimborsi e concorsi » fra le entrate effettive ordinarie e straordinarie, speciali capitoli per le somme dovute dai corpi morali e dai privati a titolo di rimborso o di concorso a spese sostenute dallo Stato.

Art. 141.

In ciascuno degli stati di previsione della spesa è compreso, fra le spese ordinarie, un capitolo colla denominazione « Spese casuali ».

Tale capitolo è esclusivamente destinato alle spese di natura affatto accidentale, che non possano nemmeno per analogia essere comprese negli altri capitoli, e per le quali non sia ritenuta opportuna la istituzione di capitoli speciali.

E' vietato disporre di qualsiasi somma sul capitolo predetto per provvedere ad oblazioni, concorsi, premi e a qualsiasi altra spesa che abbia fini estranei ai servizi dell'amministrazione.

Art. 142.

Tutte le spese si inscrivono in bilancio per la somma che si ritiene necessaria alle occorrenze dell'esercizio.

Ogni spesa straordinaria da eseguirsi ripartitamente in più anni devesi inscrivere, in apposito capitolo, per la parte facente carico all'anno finanziario cui si riferisce il bilancio.

Questo capitolo si ripete nei bilanci successivi per la parte che ad essi fa carico fino ad estinzione della somma totale autorizzata.

Art. 143.

Il riepilogo generale di cui al secondo comma dell'art. 35 della legge riunisce e pone a confronto i riassunti degli stati di previsione dell'entrata e della spesa, distintamente per i titoli e le quattro categorie di cui all'art. 128 del presente regolamento e dimostra i risultati finali del bilancio.

Detto riepilogo è unito allo stato di previsione della entrata.

Dei risultati complessivi del bilancio di previsione è dato conto, con la indicazione dei motivi, dal ministro delle finanze in una nota preliminare generale che viene comunicata al Parlamento all'atto della presentazione degli stati di previsione.

Art. 144.

Nei casi in cui sia necessario, in relazione all'ordinamento dei servizi, o per altre esigenze inerenti al funzionamento degli uffici, ciascun ministro, può provvedere, mediante propri decreti, al riparto degli stanziamenti dei capitoli per i singoli servizi od uffici e alle modificazioni eventualmente occorrenti in tali riparti.

Per i capitoli della parte straordinaria dello stato di previsione della spesa del ministero dei lavori pubblici, concernenti le opere e le costruzioni di strade ferrate, è effettuata, in ogni caso, la ripartizione in articoli, mediante decreto da emanarsi di concerto fra i ministri dei lavori pubblici e delle finanze, e da registrarsi alla Corte dei conti.

Con decreti da emanarsi dai ministri competenti, di concerto con quello delle finanze, e da registrarsi alla Corte dei conti viene provveduto, quando occorra, alla istituzione di capitoli aggiunti agli stati di previsione della spesa dei vari ministeri, per le spese da effettuarsi in conto dei residui degli esercizi anteriori, per le quali non esiste nel bilancio di competenza in corso, il capitolo corrispondente.

Capo III.

Del rendiconto generale.

Art. 145.

La prima parte del rendiconto generale dimostra i risultati della gestione del bilancio, per l'entrata e per la spesa, distintamente per capitoli, secondo la classificazione degli stati di previsione

Per la competenza sono indicate le entrate dell'anno accertate, riscosse e rimaste da riscuotere e le spese dell'anno accertate, pagate e rimaste da pagare.

Le somme accertate sono messe a confronto con quelle previste per rilevarne le eventuali differenze in più o in meno.

Sono indicate distintamente, ai corrispondenti capitoli, i risultati della gestione dei residui attivi e passivi degli esercizi anteriori e cioè:

a) le entrate rimaste da riscuotere e le spese rimaste da pagare al principio dell'esercizio al quale il rendiconto si riferisce;

b) le somme riscosse e pagate in conto di detti residui durante l'esercizio stesso;

c) le variazioni apportate ai medesimi sia per legge, sia per più esatto accertamento e altre cause;

d) i residui rimasti da riscuotere e da pagare alla chiusura del medesimo esercizio.

Sono infine dimostrati per i singoli capitoli i risultati di cassa e cioè:

e) gli incassi e i pagamenti fatti nel corso dell'anno complessivamente per competenza e per residui;

f) le somme riscosse dagli agenti e rimaste da versare al tesoro alla chiusura dell'esercizio.

Art. 146.

La seconda parte del rendiconto generale comprende la dimostrazione della consistenza del patrimonio dello Stato al principio dell'esercizio, delle variazioni verificatesi nel corso del medesimo e della consistenza alla fine di esso distintamente:

a) per le attività e passività finanziarie proprie del conto del tesoro;

b) per i beni mobili ed immobili, i crediti, i titoli di credito, i beni di natura industriale e le altre attività disponibili;

c) per i materiali militari, i beni destinati ai servizi dello Stato, il materiale scientifico ed artistico e le altre attività non disponibili;

d) per le passività consolidate, perpetue e redimibili e le passività diverse.

Il conto del patrimonio è inoltre corredato:

1° di una dimostrazione dei punti di concordanza tra il conto del bilancio e quello del patrimonio, intesa a determinare le variazioni patrimoniali comprese negli accertamenti di bilancio, l'entrata e la spesa netta e di conseguenza il beneficio o la perdita che il bilancio ha lasciato al patrimonio;

2° del conto generale delle rendite e delle spese, dal quale risultino le rendite e le spese della parte effettiva del bilancio nonchè quelle derivanti dalla gestione del patrimonio;

3° del conto delle attività e passività classificate secondo i vari ministeri che le amministrano.

Sono allegati al conto generale del patrimonio i conti speciali dimostrativi dei risultati di singole aziende od operazioni nelle quali sia impegnata la finanza dello Stato.

Art. 147.

Al rendiconto generale devono essere uniti i prospetti indicanti:

1° i risultati generali della gestione del bilancio per l'esercizio finanziario cui il rendiconto si riferisce;

2° le variazioni per ministeri alle previsioni iniziali effettuate nel corso dell'esercizio, classificate in distinti sub. allegati, a seconda della natura dell'atto di autorizzazione del provvedimento relativo e cioè:

a) variazioni per capitoli apportate alle previsioni iniziali con leggi o decreti speciali;

b) prelevazioni eseguite dal fondo di riserva per le spese obbligatorie e di ordine con l'indicazione dei capitoli ai quali furono aggiunte le somme prelevate;

c) prelevazioni eseguite dal fondo di riserva per le spese impreviste, con l'indicazione dei capitoli ai quali vennero aggiunte o iscritte le somme prelevate;

3° le variazioni per ministeri e per capitoli apportate nell'esercizio ai residui degli esercizi precedenti, con leggi speciali;

4° il confronto fra gli accertamenti delle entrate e delle spese classificate tra le partite di giro.

Art. 148.

I conti speciali indicati all'articolo 78 della legge devono essere compilati in modo che ne risultino gli effetti economici delle diverse aziende e delle operazioni finanziarie.

A tale scopo le amministrazioni competenti tengono ordinate le rispettive scritture in guisa da fornire alla ragioneria generale le notizie e dimostrazioni necessarie, nella forma prescritta dal ministro delle finanze.

Art. 149.

Il rendiconto generale finanziario viene trasmesso alla Corte dei conti in tre esemplari e quello patrimoniale in un solo esemplare. La Corte dei conti eseguisce le verificazioni di sua competenza e dentro il 15 dicembre restituisce due esemplari del rendiconto finanziario, accompagnandoli con una relazione al Parlamento, nella quale sono esposte le sue osservazioni sul rendiconto finanziario e su quello patrimoniale, nonchè sui conti speciali che vi sono uniti a corredo.

Art. 150.

Il rendiconto generale una volta chiuso ed approvato per legge è intangibile, nè può essere modificato in nessuna delle sue parti.

Art. 151.

Il bilancio di previsione ed il rendiconto generale sono presentati al Parlamento già stampati.

Capo IV.

Residui attivi e passivi e variazioni ai medesimi.

Art. 152.

Le entrate accertate e non riscosse e le spese legalmente impegnate, liquidate, ordinate e non pagate, costituiscono i residui attivi e passivi di un esercizio.

Essi sono compresi fra le attività e passività del tesoro.

Le somme dei residui attivi e passivi che risultano accertati alla chiusura delle scritture, sono trasportate in quelle dell'esercizio nuovo ai capitoli corrispondenti, in sedi separate dalle competenze del medesimo, fermo il disposto dell'ultimo comma del precedente articolo 144 nel caso in cui non esista un capitolo corrispondente nel nuovo bilancio.

Art. 153.

Le entrate previste nel bilancio, che non sono state accertate nel rendiconto, e le spese previste che non sono state ordinate o impegnate, vengono indicate nel rendiconto stesso rispettivamente come minori entrate o economie in confronto agli stanziamenti.

Art. 154.

In nessun caso si può iscrivere fra i residui degli anni decorsi alcuna somma in entrata o in spesa, che non sia stata compresa fra le competenze degli esercizi anteriori.

Nelle scritture delle amministrazioni deve tenersi conto distinto degli esercizi da cui provengono i residui attivi e passivi.

CAPO V.

Aggiunte e variazioni al bilancio di previsione.

Art. 155.

Se dopo l'approvazione del bilancio di previsione si verificano nuove entrate di competenza dell'esercizio in corso, il ministro delle finanze con suo decreto, su proposta del ragioniere generale, istituisce un nuovo capitolo.

Il decreto del ministro è registrato alla Corte dei conti, e dalla ragioneria generale è comunicato alla direzione generale del tesoro.

Art. 156.

Le spese che è imprescindibile di eseguire e per le quali non è stabilito alcun fondo, o non è sufficiente quello assegnato in bilancio, si distinguono in *spese nuove,* e *maggiori spese.*

Sono spese nuove quelle che richiedono la istituzione di uno o più capitoli nuovi.

Sono maggiori spese quelle che importano un aumento alle assegnazioni di capitoli esistenti.

Tanto le spese nuove quanto le maggiori spese non possono essere comprese che nelle competenze dell'esercizio in corso.

Art. 157.

I disegni di legge per l'approvazione di variazioni agli stati di previsione dell'entrata e della spesa sono sempre presentati al Parlamento dal ministro delle finanze.

L'autorizzazione delle spese nuove eccedenti il limite di cui al secondo comma dell'articolo 43 della legge, deve essere chiesta per l'intero importo, anche quando siano ripartite in più anni: ciò sia nel caso che vengano proposte con disegni di legge speciali, presentati dai singoli ministri competenti, di concerto col ministro delle finanze, sia che vengano comprese in disegni di legge per variazioni al bilancio, ai sensi del primo comma del presente articolo.

Agli effetti del limite di cui sopra, si tien conto, per le spese di carattere straordinario, delle somme che siano state eventualmente autorizzate al medesimo scopo, con precedenti provvedimenti.

Il riparto è determinato nella stessa legge. Può peraltro esserne proposta la modificazione con gli stati di previsione della spesa per i singoli ministeri, sia mediante proroga del termine di iscrizione in bilancio, sia con la riduzione degli stanziamenti, sia con l'eliminazione delle rate non più necessarie, ai sensi dell'art. 9 del decreto Luogotenenziale 9 luglio 1916, n. 843.

Per la preparazione dei disegni di legge di cui al primo comma del presente articolo, debbono essere trasmessi dai ministeri interessati a quello delle finanze gli opportuni schemi, corredati delle relazioni illustrative.

L'invio è fatto pel tramite della ragioneria centrale in relazione al successivo articolo 170 del presente regolamento

Art. 158.

Per le nuove e maggiori spese alle quali può provvedersi nei modi indicati agli articoli 40, 41 e 42 della legge, i ministri, ove se ne presenti il bisogno, fanno proposta motivata al ministro delle finanze accompagnandola, per il tramite della ragioneria centrale, con i documenti atti a provare la necessità della spesa.

Art. 159.

La cessione gratuita di materiali ad altre amministrazioni dello Stato od a privati è vietata.

Quando occorra ad una amministrazione di usare per i servizi ad essa affidati materie di magazzino, utensili, macchine ed altri oggetti esistenti a consegna di un'altra amministrazione, la prima ne paga l'ammontare, a carico del capitolo iscritto per tali acquisti, con titolo di spesa commutabile in quietanza d'entrata.

Si provvede nello stesso modo per la somministrazione di materiali da uno ad altro servizio di uno stesso ministero, quando i fondi per provviste di detti materiali siano inscritti nel bilancio in capitoli distinti per ciascun servizio.

TITOLO IV.

DELLA RAGIONERIA GENERALE DELLO STATO, DELLA DIREZIONE GENERALE DEL TESORO E DEGLI UFFICI CHE DIPENDONO DA ESSE.

CAPO I.

Della ragioneria generale dello Stato.

Art. 160.

La ragioneria generale dello Stato ha, per la gestione finanziaria dello Stato, le seguenti principali attribuzioni:

a) compilare i conti riassuntivi delle entrate e delle spese dello Stato dipendenti dalla gestione del bilancio, secondo la classificazione per categorie dei singoli stati di previsione;

b) compilare i conti riassuntivi del patrimonio dello Stato mettendo in evidenza le variazioni che avvengono nella consistenza di esso, sia per effetto della gestione del bilancio, sia per qualunque altra causa;

c) predisporre sulle proposte e sugli elementi che i singoli ministeri devono trasmettere a quello delle finanze, i progetti del bilancio annuale di previsione, delle leggi di variazioni al bilancio stesso ed il rendiconto generale consuntivo dell'amministrazione dello Stato;

d) predisporre i provvedimenti per i prelevamenti dai fondi di riserva, a norma degli articoli 40 e 42 della legge, e quelli relativi all'assegnazione di fondi in bilancio, per le spese di cui all'art. 41 della legge stessa, da adottarsi mediante decreti Reali o ministeriali;

e) preparare i disegni di legge per la convalidazione da parte del Parlamento delle prelevazioni dal fondo di riserva per le spese impreviste;

f) esaminare, in base agli ordini del ministro delle finanze, i progetti di legge o di altri provvedimenti che abbiano in qualsiasi modo effetti finanziari, o che riguardino gli ordinamenti contabili dello Stato;

g) preparare le situazioni finanziarie e tutte le dimostrazioni e i documenti che al ministro per le finanze possono occorrere, sia per l'annuale esposizione finanziaria, sia per qualunque altro scopo.

Art. 161.

Il ragioniere generale dello Stato propone all'approvazione del ministro delle finanze:

a) le scritture che debbono essere tenute nelle ragionerie dei ministeri, delle amministrazioni centrali, degli uffici provinciali e compartimentali e negli uffici esecutivi;

b) i provvedimenti che in materia di contabilità si rendano necessari anche per soddisfare a speciali esigenze di servizio;

c) i regolamenti e le istruzioni in materia di contabilità e le relative varianti e riforme;

d) le istruzioni per stabilire la specie e la forma dei documenti e delle comunicazioni che le ragionerie centrali e degli uffici provinciali e compartimentali debbono trasmettere alla ragioneria generale per il riscontro contabile di tutta la gestione finanziaria, e per l'adempimento degli altri incarichi ad essa affidati dalle disposizioni in vigore;

e) le verifiche, ispezioni e indagini reputate opportune, nell'interesse della finanza, presso qualsiasi ufficio o servizio che abbia gestione finanziaria o attribuzioni contabili.

Art. 162.

Spetta al ragioniere generale dello Stato:

a) di impartire disposizioni alle ragionerie centrali per il disimpegno delle attribuzioni di loro spettanza, e di vigilare sulle ragionerie medesime perchè le loro scritture sieno tenute al corrente e con la massima cura ed esattezza;

b) di studiare i quesiti che possono presentarsi nell'applicazione della legge, del regolamento o di qualsiasi altra disposizione concernente la contabilità, e di proporre al Ministro per le finanze le risoluzioni di sua competenza, da adottarsi, sentiti previamente, ove occorra, la Corte dei conti ed il consiglio di Stato;

c) di dar parere sulle proposte di regolamenti e di istruzioni su servizi contabili, ed anche su quelli amministrativi, quando contengano disposizioni che possono influire sugli ordinamenti contabili dello Stato.

Art. 163.

La vigilanza di cui alla lettera a) del precedente art. 162 può dal ragioniere generale esercitarsi sia personalmente, sia per mezzo dell'ispettore generale, degli ispettori superiori della ragioneria generale, o di altri funzionari da lui delegati a rappresentarlo.

Art. 164.

Del consiglio dei ragionieri, istituito presso il ministero delle finanze, fanno parte il ragioniere generale dello Stato, l'ispettore generale di ragioneria e tutti i direttori capi delle ragionerie centrali.

Il consiglio dei ragionieri è di regola presieduto dal ragioniere generale dello Stato, salvo che il ministro per le finanze creda opportuno intervenirvi personalmente.

Art. 165

Il consiglio dei ragionieri può essere consultato su tutte le questioni riguardanti materie di competenza delle ragionerie e, in generale, su qualsiasi argomento o questione su cui il ministro per le finanze o il ragioniere generale dello Stato reputino opportuno interpellarlo.

Può anche essere convocato per la preparazione di norm cui debbono uniformemente attenersi i direttori capi di ragioneria nel disimpegno delle loro funzioni.

Il parere del consiglio dei ragionieri è puramente consultivo.

Art. 166.

Ogni mese la ragioneria generale presenta al ministro per le finanze la situazione riassuntiva delle entrate e delle spese accertate in confronto alle previsioni del bilancio, risultanti dagli stati di previsione e dalle eventuali variazioni in questi successivamente introdotte nei modi di legge.

Art. 167.

Il ragioniere generale è personalmente responsabile dell'esattezza e prontezza delle registrazioni contabili.

Ad esso spetta di assicurare, per mezzo del personale e degli uffici che da lui dipendono, l'efficace esercizio del riscontro contabile su tutta l'amministrazione dello Stato.

Quando rilevi irregolarità di qualsiasi specie fa gli opportuni richiami alle singole ragionerie e provoca, ove necessario, i provvedimenti del ministro per le finanze.

CAPO II.

Delle ragionerie delle Amministrazioni centrali.

Art. 168.

Le ragionerie centrali vigilano, secondo gli ordini impartiti dal ministro per le finanze, pel tramite della ragioneria generale, perchè sia assicurata la regolarità della gestione relativa al patrimonio e al bilancio dello Stato.

Esse tengono, colle forme prescritte dalla ragioneria generale, le scritture e tutti i registri necessari affinchè risultino in ogni loro particolarità gli effetti degli atti amministrativi, sia in relazione alle entrate ed alle spese, sia in relazione alla sostanza patrimoniale e alle sue variazioni.

Tutte le registrazioni debbono essere eseguite con la massima precisione, in chiara calligrafia, senza abrasioni nè cancellature.

Spettano inoltre alle ragionerie centrali tutte le attribuzioni di carattere contabile riguardanti le amministrazion cui esse sono addette.

Nessuna variazione può apportarsi alle attribuzioni anzidette, senza il preventivo assenso del ministro per le finanze

Art. 169.

Le ragionerie centrali, non più tardi del giorno 5 d ogni mese, trasmettono agli effetti del R. decreto 16 dicem bre 1923, n. 2765, al ministro per le finanze, per il tramit della ragioneria generale la situazione, alla fine del mes

precedente, degli impegni di spesa a carico dei singoli capitoli dello stato di previsione relativo all'esercizio in corso.

Trasmettono inoltre periodicamente alla ragioneria generale i conti e i documenti indicati nella legge e nel presente regolamento, e quelli che siano prescritti con apposite istruzioni.

Art. 170.

I direttori capi di ragioneria sono personalmente responsabili del regolare adempimento di tutte le funzioni proprie delle ragionerie cui sono preposti.

Essi riferiscono al ministro per le finanze, per il tramite del ragioniere generale, ogni volta rilevino l'opportunità che siano adottati provvedimenti o disposizioni di qualsiasi specie nell'interesse della finanza.

Espongono anche le proprie osservazioni sui provvedimenti proposti dalle singole amministrazioni e che portino effetti finanziari, giusta gli articoli 2, secondo comma del Regio decreto 28 gennaio 1923, n. 126 e 3 ultimo comma del R. decreto 25 marzo 1923, n. 599.

Vigilano perchè alla dipendenza dell'Amministrazione dello Stato non si svolgano aziende o gestioni la cui autonomia non sia autorizzata da leggi speciali, e le cui operazioni, così attive come passive, non siano direttamente e distintamente coordinate col bilancio dell'entrata e con quello della spesa, ovvero in qualche modo sfuggano al sindacato parlamentare e al controllo della Corte dei conti.

I direttori capi di ragioneria, appongono il visto sugli atti d'impegno e relative variazioni e sui titoli di spesa emessi dalle amministrazioni centrali, ove nulla trovino da osservare.

La Corte dei conti rifiuta il proprio visto o la propria registrazione a quelli degli atti e titoli anzidetti che le pervengano senza il visto del direttore capo della ragioneria centrale competente.

Nel caso di assenza o legittimo impedimento i direttori capi di ragioneria sono sostituiti da funzionari designati, su loro proposta, con decreti emanati dal ministro delle finanze e da registrarsi alla Corte dei conti.

Art. 171.

Il ragioniere generale, quando lo creda opportuno, dispone la verifica delle singole ragionerie centrali.

I funzionari che eseguono la verifica hanno particolarmente l'obbligo:

a) di esaminare le scritture concernenti le contabilità del bilancio e del patrimonio;

b) di esaminare se i rapporti fra le ragionerie centrali e le divisioni amministrative, nonchè fra queste e gli uffici provinciali dipendenti, si svolgano in modo da assicurare che le ragionerie medesime siano in grado di seguire lo svolgimento della gestione fino dai primi atti che in qualunque modo impegnino il bilancio dello Stato o altrimenti interessino i diritti e gli obblighi dell'erario;

c) di esaminare la situazione degli impegni di spesa in relazione agli stanziamenti di bilancio;

d) di accertare come vengano da ciascuna ragioneria centrale adempiute le funzioni ad essa attribuite;

e) di verificare la gestione dei cassieri delle amministrazioni centrali.

CAPO III.

Delle Ragionerie delle Intendenze di finanza e degli altri uffici provinciali o compartimentali.

Art. 172.

Le ragionerie delle intendenze di finanza e degli altri uffici provinciali e compartimentali debbono tenere le loro scritture in relazione con quelle delle ragionerie delle amministrazioni centrali da cui dipendono i singoli servizi.

Le forme di tali scritture, nonchè quelle per i conti e le situazioni di qualsiasi specie ad esse collegati, sono approvate preventivamente dalla ragioneria generale.

Art. 173.

Nei termini prefissi, le ragionerie delle intendenze di finanza e degli altri uffici provinciali e compartimentali inviano alle rispettive amministrazioni centrali i conti designati nel presente regolamento od in apposite istruzioni, e forniscono alle medesime in ogni tempo quei prospetti, schiarimenti, notizie e dimostrazioni che siano loro richieste.

Art. 174.

Le verifiche alle ragionerie delle intendenze di finanze sono esclusivamente disposte dal ragioniere generale dello Stato.

I funzionari incaricati delle verifiche debbono:

a) esaminare gli atti e le scritture delle ragionerie predette, e ispezionare tutte le loro operazioni in relazione ai compiti che alle ragionerie sono assegnati;

b) esaminare se i rapporti tra dette ragionerie e i reparti amministrativi delle intendenze, come pure fra questi e i dipendenti uffici esecutivi, si svolgano in modo da assicurare la loro coordinata azione, ai fini della gestione finanziaria e patrimoniale dello Stato.

CAPO IV.

Della Direzione generale del tesoro.

Art. 175.

Agli effetti dell'art. 47 della legge gli agenti della riscossione e tutti coloro i quali riscuotono e maneggiano danari dello Stato sono sottoposti anche all'autorità del direttore generale del tesoro.

Questi inoltre, in nome del ministro delle finanze, rappresenta in giudizio lo Stato contro i detentori del pubblico denaro, non che contro i debitori verso lo Stato per somme accertate, liquide e già scadute a loro carico.

Art. 176.

La direzione generale del tesoro provvede alla gestione degli stralci delle cessate amministrazioni degli antichi Stati; tiene i conti correnti con le diverse aziende delle quali le tesorerie dello Stato fanno il servizio di cassa, e predispone, in conformità degli ordini e degli incarichi ricevuti dal ministro delle finanze, gli atti occorrenti per le negoziazioni, l'emissione, il riscatto e il rimborso delle rendite consolidate e dei debiti redimibili, e per ogni altra operazione finanziaria.

Sopraintende al servizio della zecca e dell'officina carte-valori.

Provvede al servizio dei buoni ordinari del tesoro, delle anticipazioni dovute dagli istituti di emissione per qualsiasi titolo ed alle operazioni di banca occorrenti pel servizio del

tesoro, e tiene la gestione dei rimborsi e concorsi alle pubbliche spese, da qualunque ente o persona dovuti al tesoro dello Stato.

Il direttore generale del tesoro è incaricato e responsabile della gestione del portafoglio dello Stato.

Il direttore generale medesimo sovraintende alla circolazione di Stato e vigila su quella bancaria.

Art. 177.

La direzione generale del tesoro tiene, in conformità delle speciali istruzioni, i registri contabili necessari ai propri servizi ed alla compilazione del conto mensile riassuntivo del tesoro di cui all'art. 609.

TITOLO V.

Degli agenti dell'amministrazione che maneggiano valori dello Stato, e di altri pubblici funzionari.

Capo I.

Norme generali.

Art. 178.

Sotto la denominazione di agenti contabili dell'amministrazione si comprendono:

a) gli agenti che con qualsiasi titolo sono incaricati, a norma delle disposizioni organiche di ciascuna amministrazione, di riscuotere le varie entrate dello Stato e di versarne le somme nelle casse del tesoro;

b) i tesorieri che ricevono nelle loro casse le somme dovute allo Stato, o le altre delle quali questo diventa debitore, eseguiscono i pagamenti delle spese per conto dello Stato, e disimpegnano tutti quegli altri servizi speciali che sono loro affidati dal ministro delle finanze o dal direttore generale del tesoro;

c) tutti coloro che, individualmente ovvero collegialmente, come facenti parte di consigli di amministrazione per i servizi della guerra e della marina e simili, hanno maneggio qualsiasi di pubblico denaro, o sono consegnatari di generi, oggetti e materie appartenenti allo Stato;

d) gli impiegati di qualsiasi amministrazione dello Stato cui sia dato speciale incarico di fare esazioni di entrate di qualunque natura e provenienza;

e) tutti coloro che, anche senza legale autorizzazione, prendono ingerenza negli incarichi attribuiti agli agenti anzidetti e riscuotono somme di spettanza dello Stato.

Art. 179.

Tutti gli agenti contabili, e gli enti di cui al precedente articolo 178, esercitano le loro funzioni sotto la vigilanza e secondo gli ordini che ricevono dai capi delle rispettive amministrazioni centrali, dagli intendenti di finanza o dai capi degli altri uffici provinciali e compartimentali da cui, a seconda dei rispettivi servizi, immediatamente dipendono.

Il tesoriere centrale dipende direttamente dal direttore generale del tesoro e da lui riceve gli ordini.

Art. 180.

Quando un agente di cui all'articolo 178 sia dal Tribunale nominato sequestratario, o altrimenti eletto amministratore giudiziario di beni, in esproprio di debitori dello Stato, deve informare, prima di assumere tali funzioni, il capo dell'amministrazione da cui dipende, e tenere una distinta contabilità sottoposta pur essa alla vigilanza dell'amministrazione anzidetta.

Art. 181.

Gli agenti contabili non possono riscuotere somme o ricevere depositi di valori o materie, se non in conformità delle leggi e dei regolamenti e dal giorno in cui ha principio la loro gestione.

La gestione degli agenti contabili comincia dalla data dell'assunzione del servizio, e termina col giorno della cessazione di esso.

Al principio della gestione devono essere redatti processi verbali ed inventari, dai quali risulti la seguita consegna dell'uffizio ed il debito che l'agente assume.

Con eguali atti, si accerta al termine della gestione il credito ed il debito dell'agente cessante.

Art. 182.

All'atto dell'assunzione in funzioni di un agente contabile dello Stato, si fa luogo alla ricognizione delle casse, di tutte le contabilità, delle scritture e del mobilio, arredi ed altri oggetti che erano in consegna del contabile cessante e che passano a quello subentrante.

Siffatte operazioni compionsi dai funzionari che, a norma degli speciali regolamenti di ciascuna amministrazione, sono delegati ad intervenire in tali consegne, ed in contraddittorio del contabile che assume il servizio e di quello che cessa o del suo legale rappresentante.

Le operazioni anzidette e la immissione in funzioni di un agente contabile qualsiasi, devono ai sensi del precedente articolo 181, risultare da analoghi processi verbali compilati nelle forme prescritte dai regolamenti speciali di ciascuna amministrazione e sottoscritti da tutti gli intervenuti.

Art. 183.

Nel caso in cui venisse a cessare un agente per morte o per altra causa, se egli aveva un gerente di sua fiducia e riconosciuto dall'amministrazione da cui dipendeva secondo i regolamenti speciali di essa, la gestione dell'uffizio potrà interinalmente essere continuata dal gerente anzidetto sotto la responsabilità e la garanzia della eventuale cauzione del cessato titolare, fino a che non sarà dall'amministrazione provveduto alla nomina del nuovo contabile effettivo. Nel caso di morte però l'amministrazione deve richiedere dagli eredi legittimi del contabile defunto o da altri interessati analogo atto di consenso, specialmente per quanto riguarda la garanzia sulla eventuale cauzione del defunto contabile per la gestione interinale del gerente anzidetto.

Se il cessante non fosse provvisto di gerente legalmente riconosciuto, o gli eredi del defunto contabile non intendessero garantire la gestione del gerente, o non fosse creduto conveniente di lasciare la gestione dell'ufficio al gerente del cessato contabile, l'amministrazione da cui esso dipendeva destina un gerente d'uffizio per non far venir meno il servizio pubblico.

Quando si verifichi la mancanza di un contabile e siavi urgenza di provvedere, l'intendente di finanza e gli altri capi degli uffici provinciali o compartimentali diversi dalle intendenze di finanza, possono destinare il gerente informandone il capo dell'Amministrazione centrale da cui dipende il servizio.

Art. 184.

In qualunque caso, sia che il servizio di un ufficio passi al gerente stesso del cessato titolare, sia che vi sia destinato un gerente d'ufficio come è espresso nell'articolo pre-

cedente, l'assunzione in funzioni del gerente deve essere preceduta dalle ricognizioni necessarie, e risultare da processi verbali nei modi prescritti dall'articolo 182.

In ogni caso i gerenti sono soggetti a tutti gli obblighi imposti ai contabili titolari, e debbono rendere il loro conto giudiziale alla Corte dei conti nei modi prescritti.

Art. 185.

Gli agenti contabili debbono prestare il loro servizio e tenere aperti i loro uffici in tutti i giorni feriali, e per le ore stabilite dagli speciali regolamenti ed istruzioni dell'amministrazione centrale da cui rispettivamente dipendono, salvo quanto può essere prescritto nei capitoli speciali per gli esattori delle imposte dirette.

Debbono anche fare le loro operazioni nei giorni festivi, quando ciò venga ordinato dalle competenti autorità.

Art. 186.

Gli agenti della riscossione delle entrate e gli uffici postali che sono fuori del capoluogo della provincia, pagano, nei limiti dei fondi di cui dispongono, i titoli di spesa che sono assegnati pel pagamento sulle loro casse dalle delegazioni del tesoro, fermo il disposto dell'art. 320.

Art. 187.

Gli agenti contabili debbono uniformarsi alle leggi ed alle istruzioni relative al corso legale ed alle specie delle valute che introitano ed esitano.

Essi non possono fare il cambio delle specie che ricevono senza esserne autorizzati, eccetto che si tratti di monete introitate dagli agenti della riscossione, le quali siano ammesse nei versamenti presso le tesorerie entro limiti stabiliti dai regolamenti dei rispettivi servizi o da disposizioni particolari della direzione generale del tesoro.

CAPO II.

Della responsabilità degli agenti e altri pubblici funzionari.

Art. 188.

Gli agenti indicati nell'articolo 178 del presente regolamento, oltre che della loro gestione personale, rispondono altresì dell'operato dei cassieri, impiegati o commessi di cui si valgono nel proprio ufficio, anche se la loro assunzione sia stata approvata dalle autorità competenti.

Tale responsabilità non varia nè diminuisce per la vigilanza, pel sindacato o pel riscontro che venisse esercitato da altri funzionari sulla gestione dei detti agenti.

Art. 189.

Gli agenti della riscossione sono responsabili della esazione dei diritti e dei crediti dello Stato liquidati da essi o dalle autorità competenti, secondo ne sia il caso.

Essi debbono riscuotere e versare nei termini stabiliti le somme di cui hanno debito.

Art. 190.

Gli agenti che hanno obbligo di riscuotere entrate dovute allo Stato a scadenze determinate, in conformità di liste di carico, debbono pagare del proprio le somme non riscosse, quando non giustifichino, entro un mese dalla data della scadenza delle singole rate, di aver iniziato gli atti coercitivi contro i debitori morosi, o non comprovino con validi documenti l'inesigibilità delle partite.

Quelle partite che non possono esser dichiarate assolutamente inesigibili, rimangono iscritte a carico degli agenti.

Quando questi paghino del proprio le somme dovute allo Stato, subentrano nelle azioni del medesimo a' termini di diritto.

Art. 191.

Gli agenti della riscossione che secondo le leggi, i regolamenti o per contratti hanno l'obbligo di rispondere e versare a scadenze fisse le somme da loro dovute, le abbiano o no riscosse dai debitori diretti, debbono eseguire il versamento delle somme alle scadenze stabilite senza eccezione di sorta.

Ove non adempiano tale obbligo, vanno sottoposti alle misure disciplinari ed alle penalità stabilite dalle leggi, regolamenti e contratti anzidetti.

Art. 192.

Per le amministrazioni che hanno contabili principali e contabili secondari, le riscossioni fatte ed i versamenti e pagamenti eseguiti da questi ultimi si concentrano nella contabilità dei primi.

I contabili principali però non rispondono dei fatti dei contabili secondari, se non in quanto essi stessi sieno imputabili di colpa o di trascuranza.

I contabili secondari sono al pari dei principali sottoposti alla vigilanza del ministro delle finanze ed alla giurisdizione della Corte dei conti, e debbono rendere ad essa il loro conto giudiziale da unirsi a corredo di quello del contabile principale.

Art. 193.

Le disposizioni del precedente articolo si applicano anche nel caso in cui esistano consegnatari di materie dipendenti da altri consegnatari o enti tenuti a rendere conto giudiziale a norma del presente regolamento.

Art. 194.

Le mancanze, deteriorazioni, o diminuzioni di denaro o di cose mobili avvenute per causa di furto, di forza maggiore, o di naturale deperimento, non sono ammesse a discarico degli agenti contabili, se essi non esibiscono le giustificazioni stabilite nei regolamenti dei rispettivi servizi, e non comprovano che ad essi non sia imputabile il danno, nè per negligenza nè per indugio frapposto nel richiedere i provvedimenti necessari per la conservazione del danaro o delle cose avute in consegna.

Non possono neppure essere discaricati quando abbiano usato irregolarità o trascuratezza nella tenuta delle scritture corrispondenti, e nelle spedizioni o nel ricevimento del danaro e delle cose mobili.

Quando viene accordato il discarico, questo deve risultare da un decreto del ministro da cui l'agente dipende.

Tale decreto, però, vale a porre in regola la gestione del contabile nei rapporti amministrativi, ma non produce alcuno effetto di legale liberazione, rimanendo integro e non pregiudicato il giudizio della Corte dei conti sulla responsabilità dell'agente.

I decreti ministeriali di discarico non sono sottoposti al visto ed alla registrazione della Corte dei conti.

Art. 195.

Le istanze per dichiarazione di responsabilità dei funzionari di cui agli articoli 81 e 82 della legge vengono promosse dal procuratore generale presso la Corte dei conti in base agli elementi e documenti che gli sono comunicati dalle rispettive amministrazioni, od anche quando la responsabilità emerga dallo esame dei conti, da fatti o da documenti sottoposti in qualunque modo al riscontro preventivo, al sindacato, al giudizio, o alla vigilanza della Corte medesima.

Art. 196.

Nei casi di responsabilità dei funzionari, i ministri da cui essi dipendono possono adottare tutti i provvedimenti amministrativi di loro competenza consentiti dalle leggi e dai regolamenti organici, indipendentemente e senza pregiudizio del procedimento giudiziario dinanzi alla Corte dei conti, e qualunque possa essere il risultato del procedimento stesso.

Capo III.

Delle cauzioni.

Art. 197.

Qualora a norma del comma terzo dell'articolo 75 della legge o di speciali leggi o regolamenti sia richiesta la prestazione della cauzione e non sia stabilito in quale misura ed in qual modo debba essere prestata, ciò sarà determinato, sentito il consiglio di Stato, con decreto Reale da emanarsi su proposta del ministro competente, di concerto con quello delle finanze, e da registrarsi alla Corte dei conti

Art. 198.

Con decreti Reali da emanarsi su proposta del ministro delle finanze, di concerto con gli altri ministri interessati, sentiti il consiglio di Stato e la Corte dei conti, possono disporsi le eventuali cautele a cui debba essere sottoposta la gestione degli agenti contabili.

Art. 199.

Nei casi in cui debbansi prestare cauzioni, queste devono essere costituite mediante vincolo su certificati nominativi di debiti dello Stato o garentiti dallo Stato, ragguagliati al prezzo medio di borsa dei corsi del semestre precedente al tempo in cui dev'essere data la cauzione, e per nove decimi del detto valore. Possono anche essere date mediante depositi alla Cassa depositi e prestiti, in numerario o in titoli al portatore dei debiti sopraindicati.

La cauzione può essere data con ipoteca sopra beni immobili quando ciò sia consentito da speciali disposizioni regolamentari.

Le cauzioni possono altresì, nei casi in cui il ministro delle finanze lo ravvisi opportuno anche nell'interesse della pubblica amministrazione, essere fornite mediante obbligazioni formali rilasciate a favore dello Stato da speciali istituti di credito di notoria solidità, e che abbiano assicurato con materiale garanzia i mezzi per corrispondere agli impegni che assumono col rilascio delle dette obbligazioni.

Art. 200.

Non si può immettere in funzione un agente contabile, obbligato a prestar cauzione, se non abbia prima adempiuto a tale obbligo, salvo che il ministro competente, con una speciale autorizzazione, lo consenta, accordando all'agente una proroga per la prestazione della cauzione, che può estendersi a sei mesi dalla data dell'assunzione del servizio.

Per gli atti con i quali si approvano le cauzioni, o si autorizza la riduzione, il trasporto o la cancellazione del vincolo si osservano le disposizioni dell'articolo 27 della legge 14 agosto 1862, n. 800.

Art. 201.

Quando la Corte dei conti abbia condannato un agente contabile al pagamento di un debito, ed abbia autorizzata l'amministrazione a rivalersi sulla cauzione dal medesimo prestata, si procede all'alienazione ed all'incasso del prezzo ricavato, a cura del ministero o dell'amministrazione competente.

Capo IV.

Delle tesorerie e degli uffici provinciali del tesoro, delle casse, del controllo e delle verifiche.

Art. 202.

Lo Stato provvede al servizio di tesoreria mediante la tesoreria centrale e la tesoreria provinciale.

La prima è esercitata direttamente dallo Stato. L'esercizio della seconda può essere affidato ad un istituto bancario che lo effettua mediante sezioni nelle provincie e nelle colonie e con le norme contenute nel presente regolamento, in quelli speciali ed in apposite istruzioni.

L'istituto incaricato del servizio di tesoreria tiene le scritture stabilite dalle disposizioni in vigore e da tutte le altre che venissero in seguito emanate con regolamenti ed istruzioni ministeriali o dalle amministrazioni interessate previo accordo col ministro delle finanze.

Art. 203.

Gli intendenti di finanza esercitano la vigilanza sul servizio di tesoreria della rispettiva provincia per conto della direzione generale del tesoro.

Art. 204.

La tesoreria centrale, oltre le operazioni contemplate nel presente regolamento, compie anche quelle concernenti il servizio dell'amministrazione centrale della Cassa depositi e prestiti, per il quale il tesoriere centrale è pure tenuto a rendere conto alla Corte dei conti.

Provvede inoltre al servizio del movimento dei fondi dello Stato con le sezioni di tesoreria ai sensi dell'art. 515 e col contabile del portafoglio.

Art. 205.

A capo della tesoreria centrale è un tesoriere centrale e presso la stessa tesoreria vi è un controllore capo. Entrambi vengono immessi in funzione dal direttore generale del tesoro, previa ricognizione dei fondi esistenti nelle casse come è stabilito dall'art. 182.

Art. 206.

Il controllore capo, alla immediata dipendenza del direttore generale del tesoro, esercita il controllo su tutte le operazioni giornaliere del tesoriere centrale e vigila sul ma-

neggio e la custodia dei fondi e valori che, a qualunque titolo e per conto di qualsiasi amministrazione, diano luogo ad operazioni o rimangano giacenti presso la tesoreria centrale.

Il controllore capo risponde in solido col tesoriere centrale della gestione di questi; l'uno e l'altro sono inoltre responsabili dell'operato dei loro dipendenti.

Art. 207.

La tesoreria centrale deve avere due casse: l'una corrente, l'altra di riserva.

La cassa corrente è destinata al movimento giornaliero dei fondi per gli incassi e per i pagamenti ed in essa non può tenersi se non la somma che si presume necessaria al servizio della giornata.

La cassa di riserva è destinata alla custodia dei fondi esuberanti al bisogno giornaliero e di ogni altro titolo e valore.

Art. 208.

La cassa corrente ha due serrature a congegni differenti le cui chiavi sono tenute l'una dal tesoriere centrale e l'altra dal controllore capo.

La cassa di riserva ne ha tre, pure a congegni differenti e le chiavi si conservano una dal tesoriere centrale, una dal controllore capo e la terza dal direttore generale del tesoro o da un suo delegato.

Art. 209.

Nella cassa di riserva si tiene racchiuso il relativo registro d'entrata e d'uscita.

Un esemplare di tale registro è tenuto da ciascuno dei funzionari che custodiscono una delle chiavi della cassa.

Ogni introduzione od estrazione di valori deve eseguirsi coll'intervento di chi tiene le chiavi della cassa, allibrarsi in tutti gli esemplari del registro specificatamente per ogni specie di valute, effetti e valori e convalidarsi con la sottoscrizione degli intervenuti.

Art. 210.

A ciascuna sezione di tesoreria è annessa una delegazione del tesoro il cui capo viene immesso in funzioni dall'intendente di finanza ed è alla diretta dipendenza del direttore generale del tesoro.

Art. 211.

Il capo della delegazione del tesoro esercita il riscontro su tutte le operazioni della sezione di tesoreria; ne controfirma le contabilità e le situazioni dopo di averle esaminate e trovate conformi ai risultati dei propri registri; sottoscrive le quietanze di entrate e le relative fatture di versamento, i vaglia, i buoni del tesoro ed ogni altro titolo rilasciato dalla sezione di tesoreria; ammette a pagamento gli ordini delle contabilità speciali; autorizza la restituzione dei depositi provvisori e compie tutti gli altri incarichi a lui demandati dal presente regolamento e da speciali istruzioni.

Il capo della delegazione provvede alla liquidazione delle rate di pensioni e altre spese fisse ed ordina il pagamento di esse e di quelle spese per le quali fosse a ciò autorizzato da regolamenti ed istruzioni speciali.

Art. 212.

Ogni qualvolta nelle operazioni di tesoreria il controllore capo od il capo della delegazione del tesoro rilevino abusi, irregolarità od infrazioni alle vigenti prescrizioni, ne informano immediatamente il direttore generale del tesoro per le occorrenti provvidenze.

Art. 213.

Alla sicurezza della tesoreria centrale è provvisto con sentinelle militari ed a tale scopo sono presi dal direttore generale del tesoro gli opportuni accordi con le competenti autorità.

Nel caso che il governo credesse necessario di provvedere analogamente per le sezioni di tesoreria, salvo gli obblighi contrattuali assunti al riguardo dall'istituto incaricato del servizio, gli opportuni concerti con l'autorità militare competente sono presi dal capo della delegazione.

Art. 214.

Le norme per il funzionamento della R. zecca, della officina carte-valori e della cassa speciale dei biglietti a debito dello Stato, nonchè pei relativi controlli e verifiche, formano oggetto di speciali disposizioni.

Art. 215.

Le verifiche delle casse della tesoreria centrale devono eseguirsi almeno una volta all'anno dagli ispettori del tesoro col concorso del tesoriere centrale, del controllore capo e del detentore della terza chiave della cassa di riserva.

Possono anche aver luogo delle verificazioni straordinarie ogniqualvolta il direttore generale del tesoro lo creda opportuno.

Del processo verbale compilato nell'eseguire la verificazione, un esemplare è lasciato al tesoriere, un altro al controllore capo, un terzo all'ispettore del tesoro ed un quarto viene trasmesso alla direzione generale del tesoro.

Art. 216.

Le verifiche delle casse delle sezioni di tesoreria che vengano ordinate dalla direzione generale del tesoro, sono eseguite dagli ispettori del tesoro o da altri funzionari incaricati dal direttore generale del tesoro in concorso del direttore dello stabilimento, del capo della sezione di tesoreria e del capo della delegazione e limitate ai valori di pertinenza della cassa depositi e prestiti ed agli altri effetti pubblici o valori, in deposito provvisorio, da restituirsi nell'identica specie.

Art. 217.

In ogni ufficio di riscossione, ove non sia diversamente disposto, dev'esservi una sola cassa per raccogliere tutte le somme a qualunque titolo riscosse.

Art. 218.

Le casse, i magazzini e le relative scritture elementari, tenute da agenti, da magazzinieri, da enti collettivi come consigli di amministrazione, comitati e simili, ed in generale da chiunque sia consegnatario di danaro, valori o materie appartenenti allo Stato, sono verificati da appositi funzionari delle competenti amministrazioni nei tempi stabiliti od in altri straordinari, giusta i regolamenti speciali pei diversi servizi.

Di ogni verificazione dev'essere fatto processo verbale sottoscritto dagli intervenuti.

Ove non sia diversamente disposto dai regolamenti speciali delle singole amministrazioni, per il servizio delle casse sopraindicate si osservano, in quanto applicabili, le disposizioni del presente capo.

TITOLO VI.

Delle entrate dello stato.

Capo I.

Norme generali.

Art. 219.

Le entrate dello Stato sono costituite di tutti i redditi, proventi e crediti di qualsiasi natura che lo Stato ha il diritto di riscuotere in virtù di leggi, decreti, regolamenti, o altri titoli.

Tutte le entrate dello Stato debbono essere inscritte nel bilancio di previsione. Per quelle, tuttavia, che non sieno in esso previste rimane impregiudicato il diritto dello Stato a riscuoterle e fermo il dovere, da parte delle competenti amministrazioni e dei funzionari ed agenti incaricati, di curarne l'accertamento e la riscossione.

Art. 220.

La classificazione di tutte le entrate dello Stato previste nel bilancio, l'assegnazione di esse alle diverse amministrazioni centrali che sotto la propria responsabilità debbono curarne l'accertamento e la riscossione, e la imputazione dei versamenti da farsi dagli agenti della riscossione, sono stabilite col *quadro di classificazione annuale delle entrate* che si compila dalla ragioneria generale.

Art. 221.

Tutte le entrate dello Stato passano per i seguenti stadi:
accertamento;
riscossione;
versamento.

Questi tre stadi per talune entrate possono essere simultanei.

Art. 222.

L'entrata è accertata quando l'amministrazione competente appura la ragione del credito dello Stato e la persona che ne è debitrice, ed inscrive come competenza dell'anno finanziario l'ammontare del credito che viene a scadenza entro l'anno medesimo.

L'accertamento si compie:

a) per le imposte dirette e per le altre entrate a scadenze determinate, mediante ruoli, che vengono emessi in ciascun anno colle forme prescritte dalle relative leggi e regolamenti e che costituiscono il debito del contribuente, e, secondo i casi, del contabile verso lo Stato:

b) per gli affitti, censi, canoni, livelli e per ogni altra prestazione periodica, mediante liste di carico che, giusta i contratti, i titoli e le proprie scritture, le intendenze di finanza formano e trasmettono agli agenti incaricati di farne la riscossione;

c) per le entrate amministrate dalla direzione generale del tesoro, mediante le prenotazioni esistenti nei registri tenuti dalle intendenze di finanza, e le particolari notificazioni che vengono fatte dalla detta direzione generale alle intendenze medesime;

d) per tutte le altre entrate, imposte, tasse e proventi di natura eventuale o variabile, e che sono accertabili all'atto stesso della riscossione, o liquidabili entro l'esercizio finanziario, mediante una continua e diligente vigilanza a tutela di tutti i diritti dello Stato.

Art. 223.

La riscossione delle entrate autorizzate colla legge del bilancio dev'essere fatta per mezzo degli agenti designati dalle relative leggi e dai regolamenti e nei modi e colle forme in essi prescritti.

Le entrate amministrate dalla direzione generale del tesoro si riscuotono a cura delle intendenze di finanza per mezzo delle sezioni di tesoreria, tranne quelle che per speciali istruzioni vengono, a cura della direzione generale suddetta, riscosse dalla tesoreria centrale.

Art. 224.

La riscossione delle entrate è fatta per conto delle singole amministrazioni che sotto la propria responsabilità le amministrano.

Art. 225.

Le entrate dello Stato si riscuotono in contanti.

Nessun titolo di credito verso lo Stato può essere ricevuto in conto di debiti verso lo stesso, tranne che non vi sia una speciale autorizzazione del ministro delle finanze.

Gli agenti della riscossione che li accettino senza la detta speciale autorizzazione, sono obbligati a versare del proprio la somma del titolo illegalmente ricevuto.

Art. 226.

Le somme di spettanza dello Stato introitate per qualsivoglia titolo dagli incaricati della riscossione debbono essere integralmente versate nelle casse dello Stato, nei termini stabiliti dalle leggi e dai regolamenti.

I versamenti si fanno per conto di ciascuna amministrazione e con l'imputazione al bilancio stabilita nel *quadro di classificazione* di cui all'articolo 220 del presente regolamento.

Art. 227.

Coloro che riscuotono somme per conto dello Stato, quando esista tesoreria nel luogo di loro residenza, debbono fare in essa giornalmente il versamento delle somme riscosse, salvo che sia altrimenti disposto da speciali regolamenti.

Se risiedono altrove, debbono fare i versamenti alle scadenze periodiche fissate dai regolamenti pei rispettivi servizi.

Le prescrizioni suaccennate sono applicabili agli agenti secondari o particolari di talune amministrazioni, obbligati a fare i versamenti nelle mani dell'agente principale, da cui direttamente dipendono, secondo gli speciali regolamenti e le istruzioni pei relativi servizi.

I detti agenti secondari possono essere autorizzati a versare le somme nella tesoreria a nome dell'agente principale; ed in tale caso la quietanza che ricevono dalla tesoreria è da essi consegnata all'agente principale, che ne rilascia una propria a loro discarico.

Art. 228.

Gli agenti della riscossione che ritardino i versamenti nelle tesorerie incorrono, per ogni giorno di ritardo, in una multa commisurata all'interesse dell'uno per cento al mese sulle somme non versate.

Se il ritardo sia maggiore di cinque giorni, oltre all'applicazione della multa, si può far luogo al procedimento disciplinare a norma delle disposizioni sullo stato degli impiegati civili.

Agli agenti i cui rapporti con l'amministrazione sono regolati da contratti, si applicano le penalità stabilite dai contratti medesimi.

Art. 229.

Le multe di cui al 1° comma dell'articolo precedente sono applicate per decreto emesso dall'amministrazione centrale o dagli uffici provinciali o compartimentali a cui i conti amministrativi devono essere presentati.

Il decreto dev'essere registrato alla Corte dei conti ed eseguito mediante ritenuta in via amministrativa sugli averi degli agenti, e, quando sia stata prestata la cauzione, mediante sequestro dei frutti di essa, o vendita della medesima da promuoversi con istanza nelle forme di legge dinanzi alla Corte dei conti.

Art. 230.

I versamenti di somme nelle tesorerie devono essere fatti in danaro effettivo.

Le somme da versarsi in danaro possono anche essere spedite alle tesorerie col mezzo di vaglia postali, la cui spesa però resta, di regola, a carico dei mittenti, oppure con assegni o vaglia cambiari dell'istituto incaricato del servizio di tesoreria.

Gli agenti della riscossione, che sono autorizzati dal direttore generale del tesoro a versare soltanto somme in contanti in una sezione di tesoreria di provincia diversa da quella in cui risiedono, ritirano all'atto del versamento del danaro vaglia del tesoro sulla sezione di tesoreria della propria provincia. Questa accetta tali vaglia come danaro effettivo, e ne rilascia quietanza di entrata a favore dell'agente che fa il versamento.

Art. 231.

Qualunque versamento da farsi nelle tesorerie dev'essere accompagnato da una fattura delle monete, dei valori che si vogliono versare e dei titoli di spesa pagati per conto della tesoreria.

Art. 232.

Le fatture pei versamenti da farsi dai debitori diretti debbono indicare l'importo di ciascuna specie di monete e di valori che si versano, non che la somma totale della fattura.

Tali fatture sono presentate da chi versa al capo della delegazione del tesoro o al controllore capo della tesoreria centrale il quale, riscontrati i computi e nulla trovando da osservare, aggiunge alle fatture l'indicazione del capitolo del bilancio di entrata cui dev'essere imputata la somma, vi appone la sua firma e le restituisce ai presentatori, affinchè le passino insieme coi valori alle tesorerie e ne ottengano la relativa quietanza.

Le fatture pei versamenti da farsi dagli agenti della riscossione debbono essere compilate da essi e contenere:

a) l'indicazione dell'importo di ciascuna specie di monete e di valori, la descrizione e l'importo, ove occorra, dei titoli di spesa pagati e la somma totale che vuol versarsi;

b) la quantità delle quietanze che si chiede vengano rilasciate, la somma di ciascuna di esse e l'indicazione del capitolo, o gruppo di capitoli del bilancio dell'entrata cui ogni quietanza è da applicarsi;

c) la data e la firma di colui che effettua il versamento.

Le fatture degli agenti di riscossione sono presentate alla delegazione del tesoro, la quale accertata la regolarità dei titoli pagati e l'esattezza della richiesta delle quietanze e dei capitoli o gruppi cui vanno applicate, vi appone il proprio visto e le restituisce all'esibitore, affinchè questi le presenti insieme coi corrispondenti valori alla sezione di tesoreria per effettuare il versamento.

Per le entrate per le quali sia prescritto, le fatture di versamento sono presentate al visto preventivo dell'intendenza di finanza.

Le tesorerie, appena ricevute le fatture, riscontrano la esattezza del danaro, dei valori e dei titoli consegnati loro e rilasciano immediatamente le chieste quietanze annotandone il numero d'ordine e la data nelle fatture stesse.

Art. 233.

Le valute riconosciute false, o quelle sospette di falsità, sono trattenute sia dai contabili che dalle sezioni di tesoreria e dalla tesoreria centrale e trasmesse, insieme coll'atto verbale da compilarsi firmato anche dal presentatore, alle delegazioni del tesoro e al direttore generale del tesoro rispettivamente, per l'invio al procuratore del Re con le informazioni sulla persona dalla quale furono presentate.

Le delegazioni informano di ciò la direzione generale del tesoro.

Pei biglietti a carico dello Stato riconosciuti falsi o sospetti di falsità, si osservano le norme del regolamento approvato con Regio decreto 30 ottobre 1896, n. 508.

Art. 234.

Le fatture dei versamenti sono custodite dalla delegazione del tesoro fino a che il direttore generale del tesoro ne autorizzi la distruzione.

Art. 235.

Costituiscono titoli di spesa pagati, da comprendersi nelle fatture di versamento di cui al precedente art. 232, gli ordinativi diretti e gli ordini di spese fisse, di spese di giustizia o di altre spese che a senso dell'art. 186 sono assegnati pel pagamento sulle casse degli agenti della riscossione e sono stati dai medesimi estinti colle regole stabilite dal presente regolamento nonchè gli assegni girati agli agenti stessi.

Questi nel comprendere i detti titoli nelle loro fatture di versamento, debbono giustificarne l'importo unendo alle fatture stesse i titoli regolarmente quietanzati, coll'indicazione del *pagato* firmata dall'agente e gli assegni da essi quietanzati.

L'importo dei titoli riconosciuti regolarmente estinti si considera, agli effetti del corrispondente discarico degli agenti, come denaro da essi versato.

L'ammissione di detti titoli nei conti delle tesorerie e degli agenti pagatori, non discarica però la responsabilità di coloro che hanno emesso tali titoli, e che devono giustificare il

loro operato nei conti che come ordinatori sono obbligati di rendere a senso di legge; nè pregiudica i diritti dell'amministrazione circa l'esame della regolarità dei pagamenti effettuati, e le conseguenze di responsabilità che nei casi d'indebiti pagamenti possono derivare a carico degli agenti pagatori.

Art. 236.

I proventi che si realizzano per conto dello Stato dalle ambasciate, dalle legazioni e dai consolati possono essere destinati a sopperire alle spese delle cancellerie e dei consolati durante un trimestre.

Se il saldo della relativa contabilità trimestrale è attivo (proventi maggiori delle spese) si dovrà rimettere al Ministero degli affari esteri, insieme agli stati della contabilità stessa un effetto cambiario, possibilmente un assegno, rappresentante la differenza fra le somme dovute all'erario per proventi e l'importo delle spese. Se invece la contabilità risulta passiva (spese maggiori dei proventi) si può provvedere al saldo di essa, previa autorizzazione, mediante tratte sul Ministero suddetto, in modo che l'importo complessivo di esse corrisponda esattamente alla differenza fra le spese e le quote dovute all'erario per proventi.

Le entrate e le spese riferibili ai soli uffici all'estero formano competenza dell'esercizio in cui ha luogo rispettivamente l'accertamento e l'ordinazione da parte del Ministero degli affari esteri, anche se riguardino gli esercizi precedenti.

Art. 237.

Gli agenti di riscossione, mentre dipendono dalle amministrazioni cui rispettivamente appartengono le entrate, sono sottoposti, per quanto concerne l'adempimento dei loro obblighi, a speciale vigilanza del direttore generale del tesoro, il quale, quando scorga ritardo od altra irregolarità, può promuovere misure di rigore contro di essi.

CAPO II.

Delle quietanze.

Sezione I. — *Quietanze degli agenti della riscossione.*

Art. 238.

Gli agenti della riscossione debbono rilasciare quietanza delle somme che riscuotono, nelle forme prescritte dalle varie leggi d'imposta e dai regolamenti emanati pei diversi servizi.

Le quietanze sono staccate da un bollettario a madre e figlia con numero continuativo per ogni esercizio e per ogni agente.

Art. 239.

I bollettari debbono essere tenuti colla più scrupolosa esattezza. Nei casi di smarrimento, alterazione o distrazione di fogli, anche non adoperati, o di alcuna parte di essi, l'amministrazione può sottoporre l'agente ad una multa, nella misura da lire 50 a 500; e ciò, salvo i provvedimenti e le procedure a cui si debba far luogo nei casi di frode.

Art. 240.

Oltre all'indicazione di chi paga, della somma riscossa scritta in cifre e in lettere, dell'oggetto e della data della riscossione, le quietanze staccate dal bollettario debbono contenere quelle altre indicazioni che sono prescritte dai regolamenti speciali, ed essere sottoscritte dall'agente riscotitore o da chi legalmente lo rappresenti.

Qualora agli uffici di riscossione sia addetto un ufficiale pel controllo, le quietanze debbono essere dal medesimo allibrate in apposito registro e fornite del suo visto, quando le riconosca regolari.

Sezione II. — *Quietanze dei tesorieri.*

Art. 241.

Le tesorerie, pei versamenti fatti nelle loro casse tanto dai debitori diretti quanto dagli agenti di riscossione, debbono rilasciare quietanze staccate da un bollettario a madre e figlia e munite del bollo a secco del ministero delle finanze.

Art. 242.

I bollettari per le quietanze sono forniti alle tesorerie su richiesta della direzione generale del tesoro, dal provveditorato generale dello Stato con le norme stabilite dall'ordinamento di questo ufficio.

Quando un tesoriere cessi dalle proprie funzioni, la parte dei bollettari che non è stata adoperata viene passata al successore, facendone constare dal processo verbale di cui all'art. 182.

Art. 243.

Le quietanze da rilasciarsi dai tesorieri a senso dei precedenti articoli 232 ultimo comma e 241, debbono avere, senza riguardo alla diversità delle entrate, un numero continuativo per la tesoreria centrale e per ogni sezione di tesoreria e per esercizio, e debbono indicare:

a) il cognome, nome e qualità della persona o la denominazione dell'ente per conto del quale è fatto il versamento;

b) la somma versata in tutte lettere ed in cifre;

c) il capitolo o gruppi di capitoli del bilancio dell'entrata cui è da applicarsi la somma versata;

d) la specie dei valori versati, cioè se oro, scudi, altre valute, o titoli di spesa pagati;

e) la data in cui sono rilasciate.

Le quietanze rilasciate per pagamenti fatti dai debitori diretti debbono inoltre indicare la causale del debito e l'anno cui si riferisce.

Una quietanza non può riguardare versamenti relativi a differenti amministrazioni.

Pei versamenti riferibili a più capitoli o gruppi di capitoli di entrata di una stessa amministrazione si rilascia una sola quietanza, apponendovi a tergo la distinzione dei vari capitoli o gruppi, e della somma a ciascuno di essi applicabile in relazione a quanto è prescritto di sopra alla lettera *c*).

Art. 244.

Le quietanze di tesoreria debbono essere sottoscritte dal tesoriere centrale o dal capo della sezione di tesoreria e rispettivamente dal controllore capo o dal capo della delegazione del tesoro. A questi ultimi spetta di consegnarle o trasmetterle alle parti interessate.

Art. 245.

Una quietanza, la cui somma in tutte lettere non corrisponda a quella in cifre, non è valida se non per la somma minore, sino a che non sia provato che il versamento ebbe realmente luogo per la somma maggiore.

Art. 246.

Quando i tesorieri ricevono entrate in seguito a mandati spediti da corpi morali o da altri debitori dello Stato, non debbono quietanzare i mandati ma bensì rilasciare, come per le altre entrate, le relative quietanze, e conseguarle a coloro che versano affinchè le uniscano ai mandati stessi in prova della loro estinzione.

Art. 247.

Nelle quietanze non devono farsi cancellazioni, sostituzioni di parole o di cifre, nè alterazioni di sorta.

Accadendo errore, si corregge mediante annotazione firmata a norma dell'art. 244, apposta a tergo della quietanza e sulla relativa matrice di essa.

Se la matrice della quietanza non sia più in potere della delegazione del tesoro, perchè unita ai conti giudiziali, la delegazione comunica il testo della annotazione di rettifica apposta a tergo della quietanza alla direzione generale del tesoro, perchè ne disponga la trascrizione sulla matrice.

Quando non sia possibile eseguire le correzioni mediante annotazione a tergo della quietanza, il capo della delegazione ne effettua l'annullamento, mediante annotazione firmata come all'art. 244.

La quietanza annullata viene ritirata dal capo della delegazione del tesoro ed unita alla relativa matrice, a tergo della quale si indica il motivo dell'annullamento.

Se la matrice della quietanza annullata sia stata già unita ai conti giudiziali il capo della delegazione del tesoro comunica alla direzione generale del tesoro il testo dell'annotazione di annullamento, affinchè venga trascritta sulla relativa matrice.

Alle correzioni e rettifiche che occorresse di fare ed agli annullamenti di quietanze emesse dal tesoriere centrale, provvede la direzione generale del tesoro.

Delle variazioni e degli annullamenti di quietanze delle tesorerie, la stessa direzione generale informa l'amministrazione centrale cui riguarda l'entrata e la Corte dei conti.

Art. 248.

Nei casi di malversazione da parte dei tesorieri, le quietanze da essi rilasciate a favore dei contabili non fanno prova contro lo Stato, quando sieno prive delle formalità stabilite nel presente regolamento.

Sezione III. — *Smarrimento e distruzione delle quietanze dei tesorieri.*

Art. 249.

In nessun caso è permesso ai tesorieri di dare copia delle quietanze.

Art. 250.

Qualora avvenga lo smarrimento o la distruzione di una quietanza, vi si supplisce con un certificato desunto dalla relativa matrice.

Il certificato è rilasciato dalla delegazione del tesoro, se la matrice della quietanza della sezione di tesoreria sia tuttora presso la delegazione stessa o dal direttore generale del tesoro se la matrice della quietanza sia stata unita ai conti giudiziali già trasmessigli dalla delegazione, o se si tratti di quietanza della tesoreria centrale.

Del rilascio del certificato si fa annotazione sulla matrice della quietanza.

Art. 251.

Quando si rinvenga la quietanza dopo dato il certificato, questo viene permutato colla quietanza e poscia annullato. Se non sia possibile riavere il certificato, si annulla la quietanza nel modo indicato all'art. 247.

CAPO III.

Della contabilità delle entrate e dei rendiconti degli agenti della riscossione.

Art. 252.

Tutti coloro che sono incaricati di riscuotere entrate di qualsiasi natura di spettanza dello Stato, debbono render conto della loro gestione alle amministrazioni da cui rispettivamente dipendono.

I conti sono resi per bimestre o per i periodi di tempo stabiliti dai regolamenti speciali delle singole amministrazioni.

Le intendenze di finanza e gli altri uffici provinciali e compartimentali, dopo avere accertata la regolarità dei conti degli agenti da esse dipendenti, compilano e trasmettono alle varie amministrazioni centrali i prospetti o rendiconti riassuntivi, e gli altri documenti che sono ad essi necessari per la formazione delle scritture e per l'esercizio della vigilanza sull'operato dei propri agenti.

I conti e i documenti anzidetti debbono essere compilati e trasmessi nelle forme e nei termini che sono prescritti dal presente regolamento.

Art. 253.

Entro i primi cinque giorni successivi alla scadenza del termine di cui al secondo comma dell'articolo precedente, gli agenti che, senza l'obbligo del *non riscosso per riscosso,* riscuotono entrate dello Stato, amministrate dalle intendenze di finanza, presentano a quella della rispettiva provincia il conto delle somme accertate, di quelle riscosse e dei versamenti eseguiti nelle tesorerie dello Stato, alligandovi i documenti prescritti dai rispettivi regolamenti o da speciali istruzioni.

Il conto deve presentarsi in due esemplari per l'ultimo periodo dell'esercizio e nel caso in cui siasi verificato cambiamento di gestione agli effetti del disposto dell'ultima parte del successivo art. 254: in un solo esemplare negli altri casi. Esso è distinto in due parti, l'una per le operazioni concernenti la competenza dell'anno, l'altra per quelle riferibili ai residui.

Per ciascuna di dette parti il conto deve dimostrare distintamente per ogni capitolo del bilancio di entrata:

a) il carico accertato per la riscossione sia con ruoli, liste di carico od altro documento, sia con liquidazioni contemporanee all'atto della riscossione;

b) le somme riscosse;

c) le somme da riscuotere;

d) i versamenti fatti nelle tesorerie;

e) le somme riscosse e rimaste da versare.

In ciascuna delle dette due parti del conto debbono essere riepilogate le somme accertate, riscosse e versate nei mesi precedenti.

Un riepilogo generale riassume le totalità delle anzidette due parti del conto del mese.

Quando sia necessario svolgere analiticamente le somme accertate e riscosse per taluna entrata, vi si supplisce con separate dimostrazioni, che possono essere alligate ai conti o trasmesse più tardi, non dovendo per qualsiasi causa

venir ritardata la presentazione dei conti oltre il termine prescritto.

Ove le esigenze del servizio lo consentono, le singole amministrazioni possono dispensare i contabili dalla dimostrazione di cui alla lettera *a*), salvo per i conti relativi all'ultimo periodo dell'esercizio.

Art. 254.

Le intendenze di finanza non più tardi del giorno 10 di ogni mese successivo alla scadenza del termine di cui al secondo comma dell'art. 252:

a) rivedono i conti loro presentati dagli agenti della riscossione indicati nell'articolo precedente, ne accertano la regolarità in confronto ai documenti allegati, e agli altri elementi di cui sono in possesso, rilevano se gli agenti abbiano adempiuto il puntuale versamento delle somme riscosse nella tesoreria, ed, in caso di ritardo, se e in quale misura taluno di essi sia incorso nella multa o nelle altre penalità comminate dal presente regolamento; allibrano poi i risultati di tali conti già accertati nelle loro scritture;

b) compilano per ogni amministrazione centrale il proprio rendiconto riassuntivo tanto per gli agenti della riscossione di cui all'art. 253 quanto per quelli aventi obbligo del non riscosso per riscosso e pei debitori diretti, consistente in un prospetto in unico esemplare che riepiloghi per ciascun capitolo del bilancio le somme accertate, le riscosse e quelle rimaste da riscuotere, nonchè i versamenti fatti in tesoreria secondo i resultati dei conti degli agenti, già riveduti ed accertati, e i dati forniti loro dalle delegazioni del tesoro relativi ai versamenti fatti direttamente in tesoreria.

Le medesime intendenze di finanza, non oltre lo stesso giorno 10 spediscono alle rispettive amministrazioni centrali, il prospetto indicato alla lettera *b*) unendovi uno degli esemplari dei conti degli agenti nei casi in cui tali conti debbano compilarsi in doppio, giusta il precedente art. 253.

Provvedono quindi all'applicazione delle multe e penalità a norma del precedente articolo 229.

Art. 255.

Non più tardi del giorno 5 di ogni mese successivo alla scadenza del termine di cui al secondo comma dell'art. 252, le intendenze di finanza, compilano in unico esemplare e trasmettono alla direzione generale del tesoro il conto del periodo precedente per le entrate amministrate dalla direzione generale medesima, versate nelle sezioni di tesorerie. La direzione generale del tesoro compila direttamente il conto delle proprie entrate versate nella tesoreria centrale.

Tali conti, come quelli degli agenti di riscossione, devono presentare distintamente per la competenza e pei residui le medesime indicazioni prescritte col precedente articolo 253.

Art. 256.

Gli agenti che riscuotono entrate amministrate da uffici provinciali e compartimentali diversi dalle intendenze di finanza, e che non hanno l'obbligo del *non riscosso per riscosso,* debbono, entro i primi cinque giorni successivi alla scadenza del termine di cui al secondo comma dell'art. 252, presentare all'amministrazione centrale od agli uffici provinciali o compartimentali da cui direttamente dipendono, il conto, in uno o due esemplari come al precedente art. 253, delle entrate accertate e riscosse e dei versamenti fatti nella tesoreria nel periodo precedente, unendovi a corredo i documenti richiesti dai regolamenti e istruzioni speciali pei rispettivi servizi.

Il conto deve presentare le stesse distinzioni ed indicazioni prescritte col precedente art. 253.

Anche per tali conti le dimostrazioni analitiche occorrenti per talune specie di entrate formano oggetto di speciali prospetti da allegarsi a ciascun conto, o da trasmettersi separatamente nei modi e nelle forme indicate col detto articolo 253.

Art. 257.

Gli uffici provinciali e compartimentali, ricevuti i conti degli agenti da essi rispettivamente dipendenti, li esaminano e ne accertano la regolarità in confronto dei documenti che debbono esservi allegati e degli altri elementi che essi possiedono, rilevano se qualcuno degli agenti, per ritardato versamento, sia incorso nella multa e nelle altre penalità comminate dall'art. 228 del presente regolamento, provvedono all'applicazione delle multe e penalità stesse a norma del successivo articolo 229 e allibrano i risultati di tali conti nei relativi registri.

Compilano quindi un prospetto che riassuma per ogni agente e per ciascun capitolo del bilancio le somme accertate, le riscosse e quelle rimaste da riscuotere, non che i versamenti fatti in tesoreria, secondo i risultati dei conti degli agenti riveduti ed accertati.

Tale prospetto è trasmesso dai detti uffici provinciali o compartimentali, non più tardi di 10 giorni dalla fine del periodo, alla rispettiva amministrazione centrale, insieme coi conti degli agenti e coi documenti giustificativi quando il prospetto si riferisca all'ultimo periodo dell'esercizio o si sia verificato cambiamento di gestione.

Art. 258.

In base alle risultanze dei conti degli agenti e delle proprie scritture, le amministrazioni centrali, le intendenze di finanza e gli altri uffici provinciali e compartimentali, informano la direzione generale del tesoro delle irregolarità rilevate nei versamenti da parte degli agenti e dei provvedimenti adottati.

Art. 259.

Le ragionerie delle amministrazioni centrali, ricevuti rispettivamente dalle intendenze di finanza o dagli altri uffizi provinciali e compartimentali i prospetti riassuntivi indicati nei precedenti articoli 254 e 257 coi conti e documenti prescritti, li esaminano e riconosciutane la regolarità ne riportano le risultanze nei rispettivi registri e promuovono, ove ne sia il caso, i decreti per l'applicazione delle multe o delle penalità a carico degli agenti che non hanno effettuato nei termini prescritti il versamento in tesoreria delle somme riscosse.

Chiuso l'esercizio, compilano, con la guida dei detti prospetti un conto riepilogativo dimostrante per ciascuna tesoreria i versamenti eseguiti dagli agenti nell'esercizio, distinti secondo è stabilito nel quadro di *classificazione delle entrate*.

Tale prospetto, entro il 15 agosto viene trasmesso alla direzione generale del tesoro, la quale, verificatolo in confronto delle proprie scritture, lo restituisce debitamente parificato, all'amministrazione centrale mittente non oltre il 31 agosto.

Art. 260.

La direzione generale del tesoro, ricevuti dalle intendenze di finanza i conti di cui al precedente articolo 255, li esa-

mina in confronto agli elementi che sono in suo possesso, ed accertatane la regolarità, allibra i risultati di tali conti nei suoi registri.

Art. 261.

Le ragionerie delle amministrazioni centrali e la direzione generale del tesoro per le proprie entrate, adempiuti gli esami e le scritturazioni prescritte negli articoli precedenti, comunicano alla ragioneria generale i risultati dei conti delle rispettive entrate, per la formazione dei conti riassuntivi, ai sensi dell'art. 160.

Le forme e i termini per tali comunicazioni sono stabiliti dalla ragioneria generale con apposite istruzioni.

Art. 262.

Per l'esercizio della vigilanza sulla riscossione delle entrate, demandata alla Corte dei conti, le sono forniti periodicamente, in relazione ai termini di cui al secondo comma dell'art. 252, a cura delle ragionerie e delle amministrazioni centrali cui spetta, i conti riassuntivi dimostranti per ciascun capitolo del bilancio d'entrata, il debito degli agenti, le rate scadute a carico degli agenti medesimi e degli appaltatori o debitori diretti, le riscossioni fatte dai primi, i versamenti eseguiti nelle tesorerie dagli uni e dagli altri, le somme rimaste da riscuotere e le differenze a debito degli agenti per le somme riscosse e non versate.

CAPO IV.

Norme speciali per la classificazione e sistemazione dei crediti arretrati.

Art. 263.

I crediti dello Stato per entrate che non si siano potute riscuotere entro l'esercizio in cui furono accertate debbono venir classificati in crediti:

a) la cui riscossione, quantunque ritardata, può considerarsi certa;

b) pei quali il debitore abbia ottenuta dilazione di pagamento;

c) incerti perchè giudiziariamente controversi;

d) riconosciuti di dubbia e difficile esazione;

e) riconosciuti assolutamente inesigibili.

I crediti indicati alle lettere *a*) *b*) *c*) continuano a essere riportati nella contabilità degli uffici incaricati della loro riscossione, e sono ripresi nei conti annuali fra i residui degli anni precedenti.

I crediti indicati alla lettera *d*), che malgrado l'impiego dei mezzi amministrativi o giudiziari stabiliti dalle leggi e dai regolamenti non siansi potuti riscuotere, si trasportano, colle forme di cui al seguente art. 264, dalle contabilità ove si trovano in quelle dell'amministrazione del demanio, affinchè questa ne curi la riscossione per mezzo dei propri agenti.

I crediti di cui alla lettera *e*) si eliminano dalle scritture degli uffici che li hanno in carico, colle forme stabilite nei successivi articoli 265 e 266.

Art. 264.

Il trasporto dei crediti all'amministrazione demaniale dalle contabilità delle altre amministrazioni centrali, di cui al precedente art. 263, si compie mediante elenchi che, in doppio originale, le amministrazioni centrali interessate, e per quella finanziaria i contabili che hanno in carico le partite, trasmettono all'intendenza di finanza della provincia nella quale le partite debbono riscuotersi.

Tali elenchi debbono indicare i crediti da trasportarsi, e le operazioni eseguite per la riscossione di essi, comprovate dai documenti da unirsi agli elenchi medesimi.

L'intendenza di finanza, verificati tali elenchi, ove nulla trovi da osservare, trasmette il carico delle partite da riscuotersi colle necessarie notizie agli agenti del demanio che da essa dipendono per la inscrizione nei rispettivi registri.

Indi appone a piedi di un esemplare degli elenchi la dichiarazione che le partite sono state date in carico agli agenti del demanio, e lo trasmette all'amministrazione o al contabile da cui le è pervenuto.

In base a tale dichiarazione le singole amministrazioni fanno eliminare dalle scritture dei propri agenti le partite passate all'amministrazione demaniale, e dispongono che le partite stesse vengano pure portate a scarico dei conti giudiziali degli agenti medesimi, unendovi a giustificazione la dichiarazione predetta.

In caso di disaccordo tra l'amministrazione nei registri della quale trovasi iscritto il credito, e la intendenza di finanza che si ricusasse al trasporto richiestole, decide il ministro delle finanze.

Art. 265.

L'annullamento dei crediti di cui alla lettera *e*) del precedente art. 263, è ordinato dagli intendenti di finanza per tutti i crediti dell'amministrazione finanziaria siano essi o non siano in carico a contabili dello Stato.

Pei crediti superiori a lire 5000, occorre il conforme avviso della Regia avvocatura erariale e per quelli superiori alle lire 40,000 occorre inoltre il conforme voto del consiglio di Stato.

L'annullamento dei crediti riguardanti le altre amministrazioni è ordinato su proposta documentata dalle amministrazioni stesse, con decreto del ministro delle finanze su conforme parere dell'avvocatura erariale, per le partite d'importo superiore alle lire 5000 e per le partite superiori alle lire 40,000 su conforme parere dell'avvocatura stessa e del consiglio di Stato.

Tutti i decreti di annullamento sono sottoposti alla registrazione della Corte dei conti.

Art. 266.

I crediti annullati nei modi e colle forme prescritte dal precedente art. 265, sono cancellati dalle scritture delle varie amministrazioni, e quelli dati in carico ai contabili sono altresì portati a discarico nei loro conti giudiziali in base ai decreti di annullamento da unirsi ai conti medesimi.

Art. 267.

Per la eliminazione totale o parziale, dai registri ove sono inscritti, di quei crediti che, essendo in carico di contabili dello Stato, vengono riconosciuti in tutto o in parte insussistenti per la già seguita legale estinzione, o perchè indebitamente o erroneamente liquidati, provvedono le singole amministrazioni con atti da unirsi ai conti giudiziali dei contabili.

Per le partite che non siano in carico a contabili, l'annullamento è disposto, secondo le norme del precedente articolo 265, ed esclusi i pareri ivi indicati, con decreti degli intendenti di finanza o del ministro delle finanze, da sottoporsi alla registrazione della Corte dei conti.

Art. 268.

I crediti riconosciuti assolutamente inesigibili non sono compresi nel rendiconto generale consuntivo, anche se non sia stato provveduto alla eliminazione dalle scritture a norma dell'ultimo comma del precedente art. 263.

Quelli incerti perchè giudiziariamente controversi e quelli di dubbia e difficile esazione sono, in complesso, calcolati nel rendiconto solo per la parte su cui, a giudizio dell'amministrazione, si può fare assegnamento secondo le probabilità della loro riscossione.

I residui di entrata, di cui sia legalmente dilazionata la scadenza, sono eliminati dal conto dei residui, per formare oggetto di nuova iscrizione in bilancio alle scadenze stabilite La eliminazione è disposta mediante decreti dei singoli mi nistri, da sottoporsi alla registrazione della Corte dei conti

TITOLO VII.

DELLE SPESE DELLO STATO.

CAPO I.

Norme generali.

Sezione I. — *Impegno, liquidazione, ordinazione e pagamento delle spese.*

Art. 269.

Sono spese dello Stato quelle alle quali si deve provvedere a carico dell'erario a norma di leggi, decreti, regolamenti o altri atti, di qualsiasi specie, e quelle, in genere, necessarie per il funzionamento dei servizi pubblici che dipendono dalle amministrazioni dello Stato.

Art. 270.

Tutte le spese dello Stato passano per i seguenti stadi:
impegno;
liquidazione;
ordinazione e pagamento.

Art. 271.

Nei limiti dei fondi rispettivamente assegnati in bilancio, ministri impegnano ed ordinano le spese.

Essi possono delegare la facoltà di assumere impegni sul bilancio dello Stato a funzionari dipendenti ed eventualmente anche di altre amministrazioni nei limiti e con le modalità stabilite dai regolamenti di ciascuna amministrazione, da emanarsi d'intesa col ministro per le finanze.

Tali deleghe devono risultare da decreto ministeriale da registrarsi alla Corte dei conti.

Art. 272.

Di regola gli impegni possono riferirsi soltanto all'esercizio in corso.

Fanno eccezione quelli relativi:

a spese straordinarie ripartite per legge in più esercizi, per le quali l'impegno può estendersi a più anni, ma i pagamenti devono essere contenuti nei limiti dei fondi assegnati per ogni esercizio;

a spese ordinarie per le quali sia indispensabile, allo scopo di assicurare la continuità del servizio, assumere impegni a carico dell'esercizio successivo;

a spese per affitti ed altre continuative e ricorrenti, per le quali l'impegno può estendersi a più esercizi quando ciò rientri nelle consuetudini o quando l'amministrazione ne riconosca la necessità o la convenienza.

Gli impegni per spese ordinarie a carico degli esercizi successivi a quello in corso non possono essere assunti se non previo assenso del Ministro delle finanze fatta eccezione per gli affitti e per le altre spese continuative di carattere analogo.

Art. 273.

Formano impegno sui relativi fondi della competenza dell'esercizio:

a) le spese permanenti e d'indole generale che sono annualmente dovute in virtù di leggi generali e organiche;

b) le spese straordinarie autorizzate da speciali disposizioni di legge, ripartite in più anni, per la quota che è stabilito potersi erogare nell'anno;

c) le altre spese straordinarie, destinate a scopi determinati, per l'intero stanziamento inscritto in bilancio o per la minor somma effettivamente occorrente.

d) le spese dipendenti da contratti portanti oneri continuativi con scadenze determinate, per le rate che scadono nell'anno e quelle dipendenti da contratti per forniture o prestazioni d'opera, per la parte riferibile all'anno;

e) le spese dipendenti da contratti non continuativi stipulati ed approvati nell'anno, nelle forme di legge, eccetto quelle che facciano carico all'esercizio successivo, giusta il terzo comma dell'art. 49 della legge;

f) le spese per servizi in economia che vengano eseguite nell'anno;

g) le spese per stipendi, assegni, pensioni, censi, canoni, livelli ed altre di simile natura di somme e scadenze fisse e prestabilite entro l'anno, per l'ammontare che risulta dai corrispondenti titoli e dai ruoli emessi in conformità delle prescrizioni del presente regolamento;

h) gli aggi, indennità ed altre simili competenze, riferibili a servizi prestati o ad operazioni eseguite nell'anno;

i) le spese obbligatorie e di ordine, per le quali l'impegno nasce contemporaneamente all'atto in cui ne viene accertato e liquidato l'importo, sulla base dei documenti richiesti e con le norme stabilite dalle leggi e dai regolamenti;

l) le somme dovute in corrispondenza degli accertamenti di entrata, come all'articolo 41, secondo comma della legge;

m) le spese facoltative eventuali e variabili autorizzate, colle formalità prescritte dalla legge e dal presente regolamento, mediante decreti Reali e ministeriali che indichino il nome dei creditori ed autorizzino il pagamento della somma dovuta;

n) le spese il cui importo, a norma del terzo comma dell'art. 50 della legge, viene accertato al momento in cui se ne dispone il pagamento, senza preventivo atto di autorizzazione;

o) le spese di giustizia anticipate coi fondi della riscossione, pagate nell'anno dai contabili competenti a norma di legge;

p) le vincite al lotto, riferibili alle estrazioni effettuate nell'anno.

Art. 274.

Chiuso col 30 giugno l'esercizio finanziario, nessun impegno può essere assunto a carico dell'esercizio scaduto.

La differenza che risulti fra la somma stanziata nei rispettivi capitoli del bilancio della spesa e la somma che forma impegno ai sensi dell'art. 273 deve essere portata in economia.

Art. 275.

L'accertamento delle somme da iscriversi come residuo nel conto consuntivo è fatto a cura delle ragionerie centrali, le quali, per la parte riferibile alla competenza dell'esercizio scaduto, compilano apposita dimostrazione da allegarsi ai decreti ministeriali di cui all'art. 53 della legge.

Tale dimostrazione deve indicare distintamente:

a) le somme riferibili ad ordinativi diretti emessi e non pagati;

b) le rate di spese fisse rimaste insolute;

c) le somme riferibili ad impegni registrati nelle scritture delle ragionerie in base ad atti formali;

d) le somme riferibili alle altre spese obbligatorie e d'ordine o facoltative eventuali e variabili, rimaste insolute;

e) le somme riferibili a spese di giustizia anticipate coi fondi della riscossione e alle vincite al lotto;

f) i residui di assegnazioni straordinarie, ai sensi dell'art. 36, terzo comma della legge;

g) le somme di cui alla lettera *l*) del precedente art. 273 rimaste da pagare al 30 giugno.

La dimostrazione sarà corredata: per le spese di cui alle lettere *c*) e *d*) dagli elenchi compilati dai competenti uffici centrali e provinciali nei quali siano indicati: il nome dei creditori, l'oggetto della spesa, le caratteristiche di imputazione all'esercizio scaduto e la somma dovuta; per le spese di cui alla lettera *e*) da prospetti riassuntivi compilati per provincie o per compartimenti e per quelle di cui alla lettera *f*) da un raffronto dello stanziamento con i pagamenti effettuati, munito di una dichiarazione circa la necessità di conservare il fondo in bilancio.

Per singole partite la Corte dei conti può inoltre richiedere quei documenti che ritenga indispensabili per l'esercizio del suo riscontro.

Per le spese di cui sia già stato disposto nel nuovo esercizio, e fino alla data di compilazione del decreto di accertamento dei residui, il pagamento in conto residui, può, negli elenchi di cui alle lettere *c*) e *d*) sostituirsi, alla indicazione specifica delle singole partite, quella complessiva dell'ammontare degli ordinativi od assegni emessi

Art. 276.

Gli impegni contratti ai termini dell'art. 273 a tutto il 30 giugno rimangono in vigore, e della parte di essi che risulti non pagata alla chiusura dell'esercizio può, dopo il 1° luglio, eseguirsi la liquidazione e disporsene il pagamento, purchè non si oltrepassino i limiti della somma disponibile nel relativo capitolo, e si registri l'importo nell'esercizio nuovo, imputandolo al conto speciale dei residui dell'esercizio precedente, anche prima che tali residui siano definitivamente approvati con la legge sul rendiconto consuntivo dell'esercizio chiuso.

Art. 277.

La liquidazione delle spese dev'essere appoggiata a titoli e documenti comprovanti il diritto acquisito dai creditori dello Stato, e compilati nelle forme stabilite dal presente regolamento e da quelli speciali pei vari servizi.

I conti dei fornitori da unirsi a corredo della liquidazione di spese per provviste del materiale mobile che viene affidato ai consegnatari di cui è menzione all'art. 22 del presente regolamento, debbono portare a corredo un certificato del consegnatario stesso attestante il ricevimento del materiale e la inscrizione di esso nei relativi inventari.

L'esemplare dei documenti sui quali è basata la liquidazione della spesa e che debbono corredare il titolo di spesa, deve essere munito delle volute certificazioni comprovanti i diritti dei creditori. L'altro o gli altri esemplari che la amministrazione deve conservare nei propri atti, debbono sempre rilasciarsi in forma di semplici copie autentiche.

La emissione di duplicati di tali documenti può solo aver luogo in casi eccezionali e d'imprescindibile necessità, e con forme e cautele tali da togliere la possibilità di un duplicato pagamento.

Art. 278.

Il pagamento delle spese inscritte in bilancio e debitamente liquidate e giustificate viene ordinato:

a) con assegni a favore dei creditori, tratti sull'istituto bancario incaricato del servizio di tesoreria;

b) con aperture di credito a favore di funzionari delegati, i quali provvedono sia col mezzo di assegni come alla precedente lettera *a*), sia direttamente mediante prelevazione di fondi dai crediti medesimi;

c) con ruoli per le spese fisse cioè stipendi, pensioni ed altre d'importo e scadenze determinate;

d) mediante ordinativi diretti sulle tesorerie dello Stato.

Per i pagamenti delle spese di giustizia e delle vincite al lotto si osservano le disposizioni degli articoli 454 a 469 del presente regolamento e per i pagamenti del debito pubblico all'interno e all'estero quelle dei successivi articoli 475 a 486.

Art. 279.

Agli effetti di cui al terzo comma dell'art. 50 della legge valgono come atti di autorizzazione della spesa anche gli ordini di accreditamento che vengono emessi per concedere aperture di credito a funzionari delegati nei casi e limiti consentiti.

Non ha luogo l'applicazione del disposto di cui al citato terzo comma dell'art. 50 della legge quando per la natura della spesa l'autorizzazione di essa debba essere data prima dell'emissione del titolo di pagamento.

Art. 280.

I titoli di spesa che si riferiscono a spese dell'esercizio in corso debbono essere distinti da quelli relativi a spese di esercizi scaduti.

Questi ultimi titoli devono portare l'indicazione « anni precedenti » con la specificazione dell'esercizio a cui si riferiscono, nonchè l'indicazione del capitolo del bilancio dell'anno in corso o del capitolo aggiunto sotto il quale la somma venne riportata.

Art. 281.

I titoli di spesa emessi dagli uffici amministrativi centrali sono firmati dai ministri competenti o dai funzionari da essi delegati che sottoscrivono *pel ministro*.

La delegazione deve risultare da decreto del ministro sottoposto al visto ed alla registrazione della Corte dei conti, ferma l'osservanza del disposto dell'art. 271 del presente regolamento quando si tratti di titoli di spesa che costituiscono atti di impegno.

Art. 282

Gli assegni devono essere individuali. Sono anche considerati individuali quelli emessi per somma indivisa, sebbene sia richiesta la quietanza di più persone.

Possono essere emessi ordinativi diretti collettivi per i pagamenti da farsi per lo stesso titolo distintamente a favore di diversi creditori.

Art. 283.

Possono essere autorizzate, presso l'istituto incaricato del servizio di tesoreria, aperture di credito a favore di funzionari delegati per il pagamento delle seguenti spese, sia in conto della competenza dell'esercizio, sia in conto residui:

1° spese di riscossione delle entrate indicate in apposito elenco per capitoli, da unirsi alla legge di approvazione dello stato di previsione della spesa del ministero delle finanze;

2° spese da farsi ad economia;

3° spese fisse ed indennità, quando non siano prestabilite in somma certa;

4° assegni fissi e indennità degli ufficiali, sottufficiali ed uomini di truppa, spese di mantenimento della truppa e dei quadrupedi e altre spese per il funzionamento dei corpi, istituti e stabilimenti dell'esercito, della marina e dell'aeronautica, servizi di rimonta e acquisto di cavalli stalloni;

5° paghe ed assegni ai corpi organizzati militarmente a servizio dello Stato;

6° retribuzioni al personale dell'Amministrazione delle poste, dei telegrafi e dei telefoni;

7° somme da pagarsi all'estero e per fornire i fondi alle legazioni, consolati e missioni all'estero, nonchè alle navi viaggianti fuori dello Stato;

8° pagamenti in conto, dipendenti da contratti con associazioni cooperative di produzione e lavoro o consorzi di cooperative, ovvero da altri contratti di forniture e lavori pei quali l'amministrazione giudichi opportuna tale forma di pagamento;

9° spese da farsi in occorrenze straordinarie per le quali sia indispensabile il pagamento immediato;

10° ogni altra spesa per la quale leggi e regolamenti consentano il pagamento a mezzo di funzionari delegati.

Art. 284.

Per le spese indicate ai numeri 2, 3, 6 e 9 del precedente art. 283, l'apertura di credito può farsi solo in quanto l'emissione degli assegni a favore dei creditori, da parte dell'amministrazione centrale, risulti incompatibile con le necessità dei servizi. Siffatta incompatibilità sarà comprovata da decreti motivati del ministro o del capo dell'amministrazione centrale. Per le spese indicate ai detti numeri e per quelle di cui al numero 10, l'importo dell'apertura di credito per ciascun capitolo non può superare le lire 250,000, salvo i maggiori limiti stabiliti da speciali disposizioni di leggi o regolamenti.

Per le spese di cui al numero 8 di detto articolo devono farsi aperture di credito distintamente per ogni contratto di fornitura e lavoro.

Art. 285.

E' in facoltà dell'amministrazione di disporre, per lo stesso oggetto, più aperture di credito a favore dello stesso funzionario, purchè l'importo complessivo delle somme non ancora giustificate non superi i limiti stabiliti dall'articolo 284.

La giustificazione deve risultare dai rendiconti presentati dai funzionari delegati.

Art. 286.

Al pagamento degli stipendi ed assegni degli impiegati, delle pensioni, dei fitti, dei censi, dei canoni e di altre spese d'importo e scadenza fissi ed accertati, che non sia fatto mediante ordinativi diretti od assegni, si provvede con ordini emessi dalle delegazioni del tesoro, nelle forme stabilite dal presente regolamento, sulla base di ruoli compilati dalle competenti amministrazioni centrali e visti dal direttore capo della ragioneria e dalla Corte dei conti.

I ruoli di spese fisse devono essere individuali. Però possono essere emessi ruoli collettivi, quando non si riferiscono a stipendi ed assegni congeneri, nel caso in cui si tratti di somme per le quali unico era l'originario avente diritto.

Art. 287.

Mediante ordinativi sulle tesorerie, emessi dalle amministrazioni centrali vengono disposti pagamenti per i titoli seguenti:

a) fondi di bilancio da versare ai conti correnti di amministrazioni o gestioni autonome;

b) somme da versare o rimborsare al contabile del portafoglio;

c) somme da versare con imputazione a entrate di bilancio;

d) somme dovute dallo Stato e da compensare, ai termini degli articoli 1285 e 1286 del Codice civile;

e) ritenute per imposte, tasse, e titoli diversi da versare allo Stato o ad enti autonomi;

f) somme dovute per qualsiasi altro titolo che non determini effettivo movimento di denaro.

Pure con ordinativi si provvede al pagamento degli stipendi ed assegni fissi nei casi in cui non si effettui mediante ruoli o, per i personali militari, con aperture di credito, nonchè al pagamento di ogni altra spesa che interessi il personale dell'amministrazione dello Stato.

Gli ordinativi possono emettersi anche per il pagamento di qualsiasi altra spesa quando l'amministrazione lo giudichi opportuno.

Sezione II. — *Procedimento per l'emissione dei titoli di spesa.*

Art. 288.

In ciascuna amministrazione centrale gli uffici ai quali è affidata la trattazione amministrativa degli affari, fatta la liquidazione della spesa da pagare o da rimborsare, trasmettono alla rispettiva ragioneria con apposito elenco descrittivo il titolo di spesa unendovi a corredo i necessari documenti.

Art. 289.

Verificata la legalità, la documentazione e la liquidazione della spesa ed accertato che questa sia regolarmente imputata al conto della competenza od a quello dei residui e che vi siano disponibili i fondi sul relativo capitolo del bilancio e quando nulla trovi da osservare, il direttore capo della ragioneria appone il visto sul titolo di spesa.

Qualora, per qualsiasi motivo d'irregolarità, non ritenga di potere apporre il suo visto agli atti di impegno di spesa o ai titoli di pagamento emessi dall'ufficio amministrativo ne comunica le ragioni al competente direttore generale.

Ove questi insista perchè gli atti o i titoli abbiano corso, il direttore capo di ragioneria, se persiste nel suo dissenso, ne riferisce direttamente al ministro ai sensi dell'articolo 64 della legge.

Art. 290.

La Corte dei conti nelle comunicazioni al Parlamento sulle registrazioni con riserva, indica anche i titoli di spesa pei quali siavi stato un ordine scritto dei ministri ai sensi dell'art. 64, secondo comma della legge.

Art. 291.

I titoli di spesa sono trasmessi dalla ragioneria alla Corte dei conti, o al funzionario all'uopo da questa distaccato presso la ragioneria medesima, per il suo visto.

A corredo dei titoli stessi debbono trasmettersi alla Corte dei conti tutti i documenti giustificativi.

La Corte può richiedere l'invio o la comunicazione di tutti quegli altri documenti che reputi necessari.

I documenti trasmessi per semplice comunicazione, e che non sono ritenuti dalla Corte necessari alla giustificazione preventiva ai sensi del precedente comma, sono restituiti alle amministrazioni. Gli altri sono trattenuti dalla Corte.

Art. 292.

I titoli di spesa debbono essere scritti con chiarezza e nitidezza, senza cancellazione od alterazione di sorta.

Accadendo errore, si provvede alla correzione con annotazione a tergo, quando non sia più conveniente annullare il titolo di pagamento e rifarne un altro, fermo quanto è disposto dall'art. 311 per gli assegni.

Art. 293.

Quando un titolo di spesa sia intestato ad un pubblico ufficiale, non per credito personale, ma per spese in servizio dello Stato, viene omesso, nel titolo medesimo, il nome e cognome del titolare, e ne è solamente indicata la qualità ufficiale.

Art. 294.

Salvo il disposto del secondo comma dell'art. 18 della legge, la costituzione di procuratore per riscuotere e dar quietanza di somme dovute dallo Stato si prova con la produzione all'ufficio cui spetta l'emissione del titolo di spesa, dell'atto di procura o della copia autenticata di esso, da unirsi a corredo del primo titolo di spesa.

Negli ordini susseguenti si fa menzione di quello cui fu unito l'atto di procura.

Quando la procura sia fatta per atto privato, le sottoscrizioni devono essere autenticate dal notaio in conformità al disposto dell'art. 1323 del Codice civile.

La rappresentanza legale delle ditte o società commerciali può essere comprovata anche mediante certificati delle Camere di commercio, se questi siano rilasciati in base ad atti legali in possesso delle Camere stesse, e non sulle semplici denuncie delle parti, e tale circostanza sia espressamente fatta risultare dai certificati.

Art. 295.

I pagamenti fatti alle persone autorizzate dai creditori a riscuotere per loro conto ed a rilasciare quietanza si ritengono validamente eseguiti, finchè la revoca del mandato, conferito alle persone stesse, non sia notificata nelle forme di legge alle amministrazioni, agli uffici, agli enti o ai funzionari cui spetta ordinare il pagamento, salvo il disposto del secondo comma dell'art. 69 della legge, riguardo agli ordini di pagamento che risultino già emessi.

Art. 296.

I titoli di spesa devono essere intestati al nome dei creditori dello Stato ed indicare che sono pagabili con quietanza di essi o del loro procuratore.

Quando la quietanza sia fatta per atto pubblico e la procura sia inserita in questo atto, il pagamento può essere fatto al procuratore quantunque non sia nominato nell'ordine di spesa.

E' fatto salvo quanto è disposto per gli assegni.

Art. 297.

Nei casi di assenza, minore età, interdizione, inabilitazione, fallimento o morte di un creditore, i titoli di spesa devono essere intestati al rappresentante, tutore, curatore o agli eredi. Quando alcuni degli eredi siano capaci ed altri incapaci i titoli sono spediti a favore dei primi e del tutore o curatore dei secondi.

A corredo dei titoli, oltre ai documenti giustificativi che la natura delle spese può richiedere, deve essere unito l'atto che provi la qualità di rappresentante, tutore, curatore o erede del creditore, atto che viene richiamato nei titoli successivi.

Il provvedimento dell'autorità giudiziaria, che, per le somme dovute dalle amministrazioni a persone incapaci, autorizza la riscossione da parte dei loro rappresentanti legali, con l'obbligo del reimpiego, deve designare il notaio o altra persona sotto la cui responsabilità deve eseguirsi il reimpiego.

In tal caso il pagamento si effettua congiuntamente con quietanza del rappresentante dell'incapace e della persona come sopra designata.

Art. 298.

La qualità di rappresentante, tutore o curatore si prova colla copia autentica dell'atto di nomina.

La qualità di eredi testamentari si prova:

1° colla copia autentica o coll'estratto autentico dell'atto di ultima volontà;

2° con un'attestazione di notorietà giudiziaria o notarile da cui risulti quale testamento sia ritenuto valido e senza opposizioni, chi di conseguenza sia riconosciuto erede e se vi siano eredi legittimi o riservatari oltre quelli contemplati nel testamento;

3° col certificato di morte del creditore, rilasciato dall'ufficiale dello stato civile semprechè non sia stato trascritto dal notaio sulla copia o sull'estratto del testamento.

La qualità di eredi intestati si prova:

1° con un'attestazione di notorietà giudiziaria o notarile da cui risulti la non esistenza di disposizione di ultima volontà, e la indicazione di tutti coloro cui è devoluta per legge la successione;

2° col certificato di morte, come sopra.

L'amministrazione può, in entrambi i casi, chiedere anche la situazione di famiglia rilasciata dall'autorità municipale.

Art. 299.

Ove gli eredi testamentari siano creditori verso lo Stato di somma non eccedente al lordo lire mille, basta che producano l'atto di notorietà e quello di morte.

Se la somma non eccede lire cinquecento, gli eredi tanto per testamento quanto *ab intestato* possono produrre un atto o certificato di notorietà rilasciato dal sindaco, anzichè l'attestazione giudiziaria o notarile di cui al precedente articolo.

Quando la somma non ecceda le lire duecento la qualità di erede può essere provata da una semplice dichiarazione del sindaco.

Gli eredi degli impiegati dello Stato deceduti in attività di servizio, per la riscossione delle rate di stipendio ed altri assegni possono, in ogni caso, comprovare la loro qualità ereditaria, mediante una semplice attestazione del capo dell'ufficio.

Art. 300.

Quando siano trascorsi i termini per la denuncia di successione o per il pagamento della relativa tassa, gli eredi per riscuotere i crediti loro spettanti devono fornire la prova di avere, a seconda dei casi, fatta la denuncia o soddisfatta la tassa, con certificato del competente ufficio del registro.

Ove gli eredi siano esenti da tassa di successione perchè compresi nel gruppo famigliare, lo stesso atto notorio da esibirsi ai termini dell'art. 3 del R. decreto 10 settembre 1923, n. 1914, può contenere le attestazioni richieste dal n. 2 del secondo comma e dal n. 1 del terzo comma del precedente art. 298.

Art. 301.

Per le successioni che si aprono all'estero, la qualità ereditaria è provata secondo le forme della rispettiva legislazione, ed i documenti giustificativi spediti in modo autentico dovranno avere il visto degli agenti diplomatici e consolari del Regno d'Italia, e la ricognizione della firma dei medesimi per parte del ministero degli affari esteri.

Art. 302.

Quando sia presentato un atto legale che attribuisca specificatamente le rispettive quote agli aventi diritto alla successione, possono essere spediti titoli di spesa parziali a favore di ciascuno di essi, non ostante che una sola fosse la somma dovuta al creditore defunto.

CAPO II.

Assegni da emettersi dagli uffici centrali amministrativi.

Art. 303.

Gli assegni da emettersi dagli uffici amministrativi centrali vengono compilati su appositi modelli, stampati su carta filigranata e sono esenti da tassa di bollo.

Ogni foglio comprende: la matrice, l'assegno, la contromatrice, la ricevuta ed il tallone.

Ciascuna di queste parti è munita di uno stesso numero ordinale progressivo.

L'assegno deve contenere le seguenti indicazioni:

ministero ed ufficio emittente;

esercizio al quale si riferisce la spesa;

numero del capitolo del bilancio a cui va imputata la spesa; specificazione se questa debba ricadere a carico della competenza o dei residui;

somma netta da pagarsi, scritta in lettere ed in numeri;

stabilimento dell'istituto bancario che ne deve eseguire il pagamento (trattario);

indicazione del prenditore;

data dell'emissione.

La matrice e la contromatrice devono recare in più l'indicazione della somma lorda e delle ritenute (tassa di quietanza compresa) e della precisa causale del pagamento.

L'assegno deve portare stampata a tergo la seguente avvertenza: « Il presente assegno è passibile di una sola girata ed esclusivamente a favore di una banca o di un agente della riscossione che abbia il proprio ufficio nella provincia nel quale l'assegno è pagabile » nonchè la formula per la girata in pieno.

Art. 304.

L'assegno reca un tabellino numerico di controllo che deve venir perforato in corrispondenza delle cifre indicative dell'ammontare dello importo netto da pagarsi, limitatamente alle centinaia. Le decine, le unità ed i centesimi vengono trascurati.

L'assegno stesso viene anche perforato, dove è indicato in lettere ed in cifre, il suo importo, immediatamente prima del principio di tali indicazioni e immediatamente dopo la indicazione delle unità.

Il tabellino deve essere tagliato in modo da asportarne le colonne di cifre ove non vi sia perforazione alcuna; colonne che rimangono così annesse al tallone di cui all'articolo seguente.

Art. 305.

A fianco del tabellino numerico di cui sopra è stampato un tallone contenente il numero ordinale progressivo dell'assegno corrispondente e nel quale devono essere indicati: lo stabilimento dell'Istituto bancario sul quale l'assegno è tratto; la somma netta da pagarsi; l'indicazione del prenditore, la data di emissione, la firma del capo dell'ufficio emittente.

Art. 306.

I modelli per gli assegni sono, con le opportune cautele, somministrati ai vari uffici amministrativi centrali, incaricati della loro emissione, a cura della direzione generale del tesoro.

Presso ciascuno di tali uffici, i modelli stessi debbono essere accuratamente custoditi, insieme agli accessori necessari per la loro scritturazione e perforazione, da funzionari responsabili.

Relativamente alla conservazione di questi modelli si applica l'art. 239 del presente regolamento.

Almeno due volte all'anno, e indipendentemente dalle verifiche che possano compiere gli ispettori del tesoro, il capo di ciascun ufficio ha l'obbligo di procedere alla verifica delle quantità dei modelli non adoperati e delle matrici di quelli consunti per accertare se esse corrispondano alle risultanze di apposito registro di carico e scarico che i funzionari medesimi devono tenere con ogni esattezza. Riscontrandosi differenze, il capo dell'ufficio ne riferisce alla direzione generale del tesoro.

Alla fine dell'esercizio, i modelli che non siano stati usati e quelli comunque annullati anche perchè emessi e non consegnati vengono, dai funzionari sopradetti e pel tramite del capo dell'ufficio, restituiti secondo le norme stabilite dalla direzione generale del tesoro insieme ad un estratto sintetico redatto in duplice esemplare delle risultanze finali del suindicato registro.

La direzione generale del tesoro, riscontrata la corrispondenza della quantità dei modelli resi con quelle dello estratto, restituirà uno degli esemplari di questo al capo dell'ufficio per ricevuta e discarico del funzionario. Con le norme da stabilirsi la direzione generale predetta provvederà alla distruzione dei modelli residuati.

Art. 307.

Gli assegni emessi sono allibrati dalle rispettive ragionerie, sia distintamente per capitolo di bilancio, sia in apposito registro numerico ordinale e, dopo vistati dal direttore capo delle ragionerie stesse, qualora non occorrano rilievi, vengono trasmessi alla Corte dei conti, con un elenco in doppio esemplare, uno dei quali è restituito per ricevuta.

Le ragionerie non debbono mai distaccare dagli assegni le annessevi contromatrici.

Art. 308.

La Corte dei conti, trattenuti i documenti uniti agli assegni e restituiti gli altri che fossero stati dati in semplice comunicazione ai sensi dell'articolo 291 del presente regolamento, distacca dagli assegni riconosciuti regolari le contromatrici, che trattiene a corredo dei propri atti, e restituisce gli assegni vistati alla ragioneria con un elenco in doppio esemplare, uno dei quali viene reso dalla ragioneria stessa per ricevuta.

Art. 309.

Qualora la ragioneria o la Corte dei conti dovessero muovere rilievi in merito a spese delle quali siasi disposto il pagamento mediante assegno, questo deve sempre essere, insieme alla contromatrice, restituito all'ufficio mittente allegandolo al rilievo.

A seconda dell'esito del rilievo stesso, l'assegno o viene riprodotto per l'ulteriore corso ai termini dei due articoli precedenti, ovvero è, a cura dell'ufficio che lo ha emesso, annullato ed unito alla matrice rispettiva.

Art. 310.

La ragioneria trasmette gli assegni pervenutile dalla Corte dei conti ai diversi uffici amministrativi centrali che li hanno emessi, mediante elenchi in doppio esemplare.

I detti uffici rendono alla ragioneria medesima uno di questi esemplari per ricevuta.

Art. 311.

Gli assegni, dopo muniti del visto della ragioneria od anche della Corte dei conti, non possono essere annullati, senza il concorso dell'ufficio emittente, e degli uffici che li hanno vistati.

Ogni variazione dell'assegno è vietata, tranne che per la indicazione dello stabilimento bancario che deve farne il pagamento e tale variazione può essere fatta soltanto dall'ufficio amministrativo emittente, munendo la variazione stessa di una legittimazione di conferma firmata dal capo dell'ufficio, che deve dare immediata notizia del cambiamento ai due stabilimenti bancari interessati.

Art. 312.

Quando l'intestatario dell'assegno abbia il suo domicilio, reale od eletto, in Roma, ciascun ufficio amministrativo centrale allega l'assegno stesso, dopo pervenutogli di ritorno dalla ragioneria, alla matrice e dà avviso della esistenza dell'assegno medesimo al detto intestatario.

La consegna dell'assegno viene fatta previo ritiro della dichiarazione di ricevuta di che al successivo art. 316 predisposta dall'ufficio amministrativo — salvo il disposto dal seguente art. 317.

Art. 313.

Quando, invece, l'intestatario dell'assegno abbia il suo domicilio, reale od eletto, fuori di Roma, ciascun ufficio amministrativo centrale provvede:

alla spedizione dell'assegno al dipendente ufficio, o ad un ufficio o ricevitoria postale ovvero ad altro ufficio locale governativo, che deve curarne la consegna;

alla contemporanea comunicazione all'intestatario della avvenuta spedizione.

Ad ogni assegno viene unita la dichiarazione di ricevuta di che al successivo art. 316, compilata dall' ufficio centrale - salvo i casi contemplati dal seguente art. 317.

Le dichiarazioni di ricevuta ritirate nella giornata vengono, senza ritardo, ritornate all'ufficio centrale, insieme ad un elenco in doppio esemplare contenente il numero dell'assegno e la data della consegna di esso. Uno degli esemplari del detto elenco deve essere restituito dall'ufficio centrale a quello mittente.

Le modalità e le cautele per le spedizioni, così degli assegni come delle ricevute, sono determinate dal ministro delle finanze d'accordo con l'amministrazione delle poste.

Art. 314.

Gli assegni d'importo non superiore alle lire 5000, nette da ritenute e bollo, possono essere spediti direttamente agli intestatari mediante lettera assicurata pel valore massimo di lire 200, con ricevuta di ritorno, quando gli intestatari stessi abbiano richiesto preventivamente l'invio con tale mezzo.

In tal caso le spese postali vengono dedotte dall'importo dell'assegno.

L'amministrazione che ha emesso l'assegno, non assume alcuna responsabilità per l'eventuale smarrimento, sottrazione o manomissione della lettera con la quale l'assegno è spedito, salvi i diritti del destinatario verso l'amministrazione delle poste a norma delle leggi postali e salvo quanto è disposto dall'art. 472 per la procedura di ammortamento.

La ricevuta di ritorno della lettera assicurata viene conservata dall'ufficio amministrativo emittente insieme con la ricevuta di spedizione, allegandole alla dichiarazione di ricevuta già predisposta e di cui agli art. 316 e 317 che, in questo caso, non viene unita all'assegno al momento della sua spedizione.

Detti documenti costituiscono la prova dell'avvenuta consegna all'assegno stesso e della estinzione del debito dell'amministrazione.

Art. 315.

Ciascun ufficio amministrativo centrale redige, giornalmente, tanti elenchi quanti sono gli stabilimenti bancari sui quali gli assegni sono tratti, nei quali elenchi descrive per numero ordinale e per importo netto gli assegni pervenutigli a norma del precedente articolo 310.

Tali elenchi sono da compilarsi in tre originali. Due di questi vengono senza indugio ed insieme ai talloni degli assegni spediti ai diversi stabilimenti suddetti che ne restituiscono uno per ricevuta; il terzo alla delegazione del tesoro della provincia nella cui circoscrizione ciascun stabilimento è compreso.

L'ufficio amministrativo centrale, appena in possesso delle ricevute pervenutegli dagli uffici locali o postali ai termini del precedente art. 313 penultimo comma, e prima di allegare le ricevute stesse alle matrici dei corrispondenti asse-

gni, ne compila un elenco riassuntivo, in duplice esemplare, indicandovi il numero ordinale di ogni assegno e la data della consegna di esso. A tale elenco aggiunge analoghe indicazioni per gli assegni da esso direttamente consegnati agli intestatari o spediti loro per posta giusta l'art. 314 (pei quali la data della consegna risulta dalla ricevuta di ritorno) e trasmette, mensilmente, una delle copie di detto elenco alla propria ragioneria e l'altra alla Corte dei conti per opportuna conoscenza e perchè ciascuno dei detti uffici possa prendere nota della data di consegna nei propri registri.

Alla scadenza del termine di cui all'articolo 68 della legge, ciascun ufficio amministrativo compila una nota in doppio esemplare, per ciascun stabilimento bancario, degli assegni non consegnati a tutto il suddetto termine.

Un esemplare della nota è rimesso allo stabilimento medesimo (perchè lo restituisca, corredato dei talloni dei suddetti assegni, dopo aver fatto le necessarie annotazioni nel proprio originale degli elenchi di cui al primo comma del presente articolo: il secondo esemplare è inviato alla predetta delegazione del tesoro perchè esegua identiche annotazioni nell'altro originale degli elenchi stessi.

Ricevuti di ritorno i talloni ciascun ufficio amministrativo ne cura l'unione ai relativi assegni, debitamente annullati, prima che questi siano trasmessi alla direzione generale del tesoro agli effetti dell'articolo 306.

Art. 316.

Nessun assegno può essere consegnato all'intestatario dagli uffici amministrativi centrali e da quelli locali, se non previo ritiro di apposita dichiarazione di ricevuta, la quale deve contenere, oltre a tutte le indicazioni riportate nello assegno, anche quelle relative: all'ammontare lordo dell'assegno; alle ritenute effettuate su tale ammontare; ed alla causale del pagamento.

Detta dichiarazione di ricevuta deve essere firmata, alla presenza del capo dell'ufficio che procede alla consegna o di un suo delegato, dallo intestatario dell'assegno o da coloro che sono autorizzati a riscuotere e quietanzare per suo conto.

Se coloro che debbono dar quietanza non possono o non sanno scrivere, la quietanza medesima può risultare da un segno di croce, fatto alla presenza del capo dell'ufficio o del suo delegato e di due testimoni dai medesimi riconosciuti e che sottoscrivono anch'essi.

La dichiarazione di ricevuta, così firmata, estingue il debito dell'amministrazione, salvi gli obblighi dello Stato derivanti dalla emissione dell'assegno.

Art. 317.

Per gli assegni emessi a favore di corpi morali o stabilimenti, la ricevuta è staccata dal bollettario stabilito per le entrate dalle rispettive amministrazioni e unita al modello predisposto dall'ufficio emittente dell'assegno.

Art. 318.

Per la consegna degli assegni si osservano, in quanto siano applicabili, le norme degli articoli 420 e seguenti del presente regolamento.

Art. 319.

Le ricevute degli assegni emessi e le relative matrici vengono trasmesse, mensilmente, a corredo dell'elenco di cui all'articolo 315, alla Corte dei conti che ne cura la custodia.

Art. 320.

L'intestatario dell'assegno può effettuarne la girata, nelle forme ammesse dal Codice di commercio, esclusivamente a favore di un agente della riscossione che abbia il proprio ufficio nella circoscrizione della provincia in cui l'assegno è pagabile o di una banca.

Qualunque girata oltre alla prima, anche se fatta con le clausole di cui all'art. 259 del Codice di commercio, non ha valore.

La girata a favore dell'agente della riscossione, quando l'intestatario dell'assegno non possa o non sappia scrivere, può farsi mediante segno di croce apposto in presenza dell'agente medesimo con l'assistenza e la firma di due testimoni.

Gli agenti della riscossione effettuano il pagamento degli assegni girati a loro favore entro i limiti dei fondi di cui dispongono previa richiesta allo stabilimento trattario, ove lo credano, di una dichiarazione di conferma della esistenza del tallone corrispondente.

Art. 321.

Gli assegni possono essere accettati in girata, ai sensi dell'articolo precedente:

dai procuratori del registro;
dai conservatori delle ipoteche;
dai contabili doganali;
dai contabili carcerari;
dagli uffici e ricevitorie postali.

Il ministro delle finanze può, ove lo creda opportuno, autorizzare altri agenti della riscossione ad accettare la girata degli assegni.

Art. 322.

L'annullamento degli assegni in tutti i casi nei quali è prescritto dalla legge e dal presente regolamento deve essere fatto mediante perforazione in vari punti del titolo ed apposizione di bollo ad inchiostro oleoso indelebile, recante la leggenda « Annullato ».

Nello stesso modo ed a cura degli uffici emittenti si procede, in fine di esercizio, all'annullamento dei modelli rimasti in bianco.

Art. 323.

Le ragionerie delle amministrazioni centrali comunicano giornalmente alla direzione generale del tesoro un prospetto contenente l'indicazione, per capitolo e per luogo di pagamento, degli assegni di importo più notevole — nei limiti da concordarsi secondo le esigenze del servizio con la direzione generale predetta — rinviati nella giornata agli uffici amministrativi per la consegna agli intestatari.

Qualora tale prospetto risulti negativo ne viene omessa la comunicazione.

Art. 324.

Il termine di cinque anni per la prescrizione degli assegni decorre dal giorno della loro emissione.

Verificatasi la prescrizione, le delegazioni del tesoro curano il ritiro dei talloni degli assegni prescritti dallo stabilimento della propria provincia ed il loro invio alla direzione generale del tesoro.

Capo III.

Aperture di credito a favore di funzionari delegati.

Sezione I. — *Ordini di accreditamento.*

Art. 325.

Mediante ordini di accreditamento, i ministri aprono crediti presso gli stabilimenti dell'istituto incaricato del servizio di tesoreria, a favore di funzionari dipendenti, sì civili che militari per porli in grado di provvedere a spese della natura di quelle indicate nell'art. 283 del presente regolamento.

Detti ordini vengono emessi colle condizioni e formalità prescritte per tutti gli altri titoli di spesa nel capo I (sezione II) del presente titolo.

Gli ordini muniti del visto della Corte dei conti, sono da questa trasmessi alla direzione generale del tesoro, con elenco in doppio esemplare, uno dei quali viene ritornato per ricevuta.

La direzione generale suddetta trasmette gli ordini stessi, pure con elenco in doppio, agli stabilimenti dell'istituto sui quali essi sono tratti, ed invia contemporaneamente al funzionario delegato l'apposito avviso predisposto ed unito all'ordine dall'amministrazione emittente.

Art. 326.

La somministrazione di fondi agli enti militari (corpi, istituti e stabilimenti) per le spese di cui all'art. 56, n. 4, della legge, e per le altre previste dai regolamenti speciali, quando non vi si provveda nel modo indicato all'art. 325, si effettua mediante aperture di credito a favore dei consigli di amministrazione degli uffici di contabilità e di revisione presso i comandi di corpo d'armata di cui al R. decreto 19 luglio 1923, n. 1857.

I consigli suddetti forniscono di fondi gli enti militari della circoscrizione, o effettuano pagamenti per conto di questi, mediante assegni emessi sulle aperture di credito di cui al comma precedente, giustificando le somme erogate colle dichiarazioni di ricevuta degli enti medesimi.

Gli assegni per la somministrazione di fondi agli enti militari da parte dei consigli di amministrazione suddetti, possono essere emessi senza l'indicazione del capitolo. La specificazione delle somme riferibili a ciascun capitolo, e che nel complesso debbono costituire l'ammontare indicato nell'assegno, deve però risultare dalla matrice dell'assegno stesso e dalle dichiarazioni di ricevuta di cui al comma precedente.

La somministrazione di fondi agli enti amministrativi dell'aeronautica, per le spese di cui all'articolo 56 della legge, si effettua mediante aperture di credito a favore dei responsabili della cassa di riserva degli enti stessi, i quali forniscono di fondi i distaccamenti amministrativi posti alla loro dipendenza o effettuano pagamenti per conto di questi, con le norme di cui ai precedenti commi.

Art. 327.

Gli ordini di accreditamento debbono contenere le seguenti indicazioni:

ministero ed ufficio emittente;

esercizio al quale si riferisce l'ordine;

numero e denominazione del capitolo del bilancio;

imputazione ai residui o alla competenza e indicazione, nel primo caso, dell'esercizio al quale la spesa si riferisce;

numero d'ordine progressivo per ciascun capitolo;

stabilimento dell'istituto bancario che deve eseguire lo accreditamento;

oggetto delle spese da effettuarsi dal funzionario;

qualità del funzionario delegato ed, eventualmente, cognome e nome;

ammontare del credito aperto, con la indicazione del limite di somma entro il quale possono effettuarsi dal funzionario prelevamenti con assegni a proprio favore;

data dell'emissione.

Lo stabilimento dell'istituto sul quale è aperto il credito, nel caso che vengano emessi, da una stessa amministrazione ed anche su capitoli diversi di bilancio, a favore dello stesso funzionario più ordini di accreditamento, apre un unico conto corrente, tenendo nota dei limiti entro i quali, secondo gli ordini di accreditamento, il funzionario può prelevare somme con assegni a proprio favore ed eventualmente con assegni a favore di terzi.

Qualora più accreditamenti siano disposti a favore di uno stesso funzionario da diversi ministeri od amministrazioni autonome, lo stabilimento deve tenere conti separati.

Art. 328.

Le somme prelevate sopra un'apertura di credito che, prima della chiusura dell'esercizio, fossero riversate dal funzionario delegato o per conto del medesimo allo stabilimento presso cui il credito è aperto, sono riportate in aumento del credito residuale.

Art. 329.

Gli ordini di cui agli articoli precedenti impegnano il bilancio per il loro totale ammontare, ma non vi fanno imputazione definitiva che per le somme effettivamente prelevate mediante assegni emessi nell'esercizio e consegnati entro il termine di cui all'art. 68 della legge.

Art. 330.

Appena completata la consegna degli assegni emessi nello esercizio ed, in ogni caso, allo scadere del termine sopra indicato, ogni funzionario delegato compila un prospetto indicante, per i singoli capitoli e distintamente per residui o competenze, lo ammontare delle aperture di credito ordinate a suo favore e degli assegni consegnati. Compila pure una nota in doppio esemplare degli assegni annullati perchè non consegnati nel termine di cui sopra. Comunica quindi il detto prospetto e un esemplare della nota allo stabilimento; l'altro esemplare della nota medesima è trasmesso alla delegazione del tesoro. Tanto lo stabilimento quanto la delegazione del tesoro registrano gli assegni descritti nella nota nei rispettivi esemplari degli elenchi loro inviati a norma dell'art. 344.

Lo stabilimento inoltre appone sul prospetto una dichiarazione di concordanza del totale complessivo con le risultanze del conto corrente, vi unisce i talloni degli assegni annullati di cui alla succitata nota e restituisce il tutto al funzionario. Questo, a sua volta, unisce i talloni agli assegni rispettivi, prima che siano restituiti all'intendenza, agli effetti dell'articolo 341 e trasmette all'amministrazione centrale il prospetto suddetto.

In base alle risultanze di esso l'amministrazione, dopo eseguiti i necessari riscontri con le proprie scritture, dispone la riduzione degli ordini di accreditamento mediante decreto ministeriale, che, corredato del prospetto medesimo, segue il corso di tutti gli uffici pei quali sono passati gli ordini stessi. Tale decreto viene inviato allo stabilimento dell'istituto che l'unisce agli ordini di accreditamento.

Dell'emissione di detto decreto viene data immediata comunicazione all'ufficiale delegato per sua norma.

Analoga procedura viene seguita quando, in qualunque epoca dell'anno, si riconosca la necessità di limitare o ridurre le aperture di credito già disposte.

Art. 331.

Quando, per traslocamento o per altra causa, un funzionario subentri ad un altro nella carica per la quale aveva facoltà di usare dell'apertura di credito fatta a suo favore, il funzionario che cessa consegna al suo successore, mediante apposito verbale:

a) gli assegni già emessi e non ritirati dai prenditori, che esistessero tuttora presso il funzionario cessante, con i relativi documenti;

b) il numerario effettivo giacente presso il medesimo;

c) gli assegni in bianco od annullati;

d) un estratto del registro di carico e scarico dei modelli per assegni di cui al successivo art. 341 debitamente chiuso alla data della consegna.

Art. 332.

La Corte dei conti e le amministrazioni centrali, compartimentali e provinciali dalle quali dipendono i funzionari a cui favore vengono emessi ordini di accreditamento, nonchè le ragionerie centrali, tengono, in appositi registri, i conti di ogni funzionario delegato, partitamente per ciascun capitolo di bilancio e separatamente per il conto della competenza e per quello dei residui.

Analoghe scritture sono tenute da ciascun funzionario.

Nei suddetti conti è fatta menzione separata delle somme che il funzionario può prelevare con assegni a proprio favore e di quelle delle quali può disporre con assegni a favore dei creditori, nonchè delle correlative emissioni di detti assegni.

Art. 333.

Oltre che nei casi previsti dagli articoli 60 e 61 della legge, il funzionario delegato deve trasmettere i conti delle somme erogate, salve le disposizioni dei regolamenti speciali delle amministrazioni militari, quando sia esaurita l'apertura di credito o quando cessino le sue facoltà ed anche quando ad esso subentri altro funzionario ai termini dell'art. 331.

I rendiconti debbono presentarsi entro i primi dieci giorni successivi al termine del periodo cui essi si riferiscono, all'amministrazione centrale od a quella compartimentale o provinciale da cui dipendono i funzionari delegati. I rendiconti devono essere distinti per ciascun capitolo del bilancio. Essi devono dimostrare: le aperture di credito, gli assegni consegnati e la rimanenza, distintamente per residui e competenza e separatamente per somme prelevabili direttamente dal funzionario e disponibili per pagamenti a terzi. Per le somme prelevate direttamente deve essere data a parte dimostrazione dei pagamenti effettuati.

I rendiconti vengono corredati:

a) delle matrici degli assegni consegnati;

b) delle ricevute rilasciate dagli intestatari degli assegni stessi;

c) delle quietanze di entrata di che al successivo articolo 495 ed all'art. 61 della legge;

d) di tutti i documenti necessari a giustificare la regolarità delle varie erogazioni.

Art. 334.

Gli enti militari rendono i conti delle somme ricevute dagli uffici di contabilità e di revisione di corpo d'armata, ai sensi dell'art. 326, non più tardi del giorno 30 del mese successivo al trimestre. Tale termine è portato al giorno 40° successivo al trimestre per le legioni dei Reali carabinieri.

I rendiconti sono trasmessi ai predetti uffici di corpo d'armata, che dopo effettuati i riscontri prescritti, li rimettono all'amministrazione centrale.

Il termine per la presentazione dei rendiconti da parte delle direzioni di commissariato, relativi alle spese delle regie navi, non può oltrepassare il 40° giorno successivo al trimestre.

Art. 335.

Gli uffici di corpo d'armata rendono direttamente al ministero della guerra i conti delle aperture di credito fatte a loro favore non più tardi del giorno 20 del mese successivo al trimestre. In essi portano a debito, oltre all'ammontare di dette aperture di credito, le somme avute in restituzione dagli enti militari ed a credito quelle erogate giusta l'articolo 326.

Con speciale contabilità sui residui dell'esercizio precedente rendono conto altresì delle somme ricevute e di quelle pagate per la sistemazione dei conti degli enti militari riferibili all' esercizio medesimo, ai sensi del successivo articolo 349.

Art. 336.

Ove si tratti di spese che ricorrono periodicamente, le somme che il funzionario delegato giustifichi di aver pagato con quelle da lui prelevate in proprio dall'apertura di credito possono venirgli rimborsate con ordinativo diretto a reintegrazione dell'apertura stessa, sino all'ultimo periodo dell'anno nel quale ha luogo il saldo finale.

Art. 337.

Quando i rendiconti non siano presentati nei termini stabiliti dagli articoli 333, 334 e 335 e ciò non dipenda da forza maggiore, a coloro che sono tenuti a presentarli può applicarsi, indipendentemente dagli eventuali provvedimenti disciplinari e dal giudizio della Corte dei conti ai termini dell'art. 83 della legge, una pena pecuniaria non maggiore di lire 1000.

La pena è inflitta con decreto emesso dal capo dell'amministrazione centrale.

Il decreto deve essere registrato alla Corte dei conti ed eseguito mediante ritenuta in via amministrativa sulle competenze dei funzionari.

Dei decreti emessi per dette penalità, le amministrazioni centrali danno comunicazione alla direzione generale del tesoro.

Sezione II. — *Assegni da emettersi dai funzionari delegati.*

Art. 338.

I funzionari delegati, secondo le facoltà loro attribuite dai regolamenti o dalle speciali autorizzazioni della competente amministrazione, dispongono le spese nei limiti delle aperture di credito loro concesse.

Art. 339.

I funzionari suddetti ordinano il pagamento delle spese mediante assegni tratti sullo stabilimento bancario presso il quale fu disposta l'apertura di credito a loro favore.

Tali assegni vengono emessi per l'importo netto, sono firmati dal funzionario delegato ed anche dal capo dell'ufficio contabile quando vi sia.

Alla liquidazione delle spese ed alla emissione degli assegni sono estese, per quanto applicabili, le disposizioni dell'articolo 288 del presente regolamento.

Art. 340.

Gli assegni da emettersi dai funzionari delegati vengono compilati su appositi modelli, analoghi a quelli per gli assegni degli uffici amministrativi centrali, ma stampati in colore diverso, e privi di contromatrice. Essi devono contenere le indicazioni prescritte dall'art. 303 del presente regolamento.

Art. 341.

I modelli per gli assegni sono, con le opportune cautele, somministrati a cura della direzione generale del tesoro alle intendenze di finanza incaricate della custodia dei valori bollati, alle quali i singoli ufficiali delegati rivolgono le richieste per la somministrazione delle quantità occorrenti.

Presso le dette intendenze i modelli stessi sono custoditi dai consegnatari di valori bollati che ne tengono conto in apposito registro di carico e scarico e ne sono responsabili.

I funzionari delegati, da parte loro, sono responsabili dei modelli ritirati e debbono, anche essi, tenere analogo registro.

Alla fine dell'esercizio o quando vengono a cessare gli incarichi o servizi di natura transitoria, il funzionario deve restituire alla intendenza, che ne rilascia ricevuta, i modelli in bianco e quelli annullati, anche perchè emessi e non consegnati, rimasti in suo possesso, accompagnandoli con un estratto sintetico delle risultanze finali del proprio registro.

Le suindicate intendenze, raccolti i modelli loro pervenuti come sopra, li restituiscono alla fine dell'esercizio e debitamente annullati colle norme stabilite dalla direzione generale del tesoro, insieme alla propria rimanenza e ad un estratto sintetico del proprio registro di carico e scarico, redatto in doppio esemplare e certificato conforme dall'intendente e dal direttore di ragioneria.

La direzione generale del tesoro provvede, dopo ciò, in conformità all'ultimo comma del precedente art. 306.

Alla conservazione e tenuta dei modelli sono applicabili le disposizioni dell'art. 239 del presente regolamento e per l'annullamento di essi si osservano le norme di cui all'articolo 322.

Art. 342.

Gli assegni emessi sono allibrati dal funzionario delegato, sia distintamente per ciascun capitolo nelle scritture di cui all'art. 332, sia ordinatamente per numero progressivo in apposito libro, con l'indicazione dell'ammontare netto, nonchè della data di emissione di ciascun assegno e di quella di consegna dell'assegno stesso al creditore o dell'altra sotto la quale il funzionario stesso abbia riscosso gli assegni da lui tratti a proprio favore a norma dei successivi articoli.

In base a tali scritturazioni il funzionario compila i rendiconti di cui al precedente art. 333.

Art. 343.

La consegna degli assegni ai prenditori viene eseguita dall'ufficiale delegato o direttamente, o a mezzo di uffici governativi aventi sede nella località dove il prenditore ha il proprio domicilio reale od eletto, ovvero a mezzo postale nei modi stabiliti all'art. 314.

Art. 344.

Ciascun funzionario delegato redige, giornalmente, un elenco degli assegni da lui emessi descrivendo gli assegni stessi per numero ordinale e per importo netto.

Tale elenco è da compilarsi in tre esemplari. Due di questi vengono, insieme ai talloni degli assegni, trasmessi allo stabilimento dell'istituto bancario che deve provvedere al pagamento, il quale ne restituisce uno per ricevuta. Il terzo viene contemporaneamente inviato alla delegazione del tesoro della provincia dove risiede lo stabilimento sopra detto.

Art. 345.

Le ricevute degli assegni che il funzionario delegato ritiri personalmente dai prenditori o che gli pervengano da altri uffici incaricati della consegna, sono dal funzionario stesso, dopo eseguite le allibrazioni di cui all'art. 342, unite alle matrici degli assegni rispettivi e trasmesse con queste, a corredo dei propri rendiconti.

Art. 346.

I funzionari delegati sono personalmente responsabili delle somme prelevate in proprio sui crediti aperti a loro favore.

Essi devono limitare i prelevamenti alle sole somme occorrenti per i pagamenti che non sia possibile disporre mediante assegni a favore dei creditori.

Delle somme prelevate non possono fare uso diverso da quello per cui vennero autorizzati ad effettuare il prelevamento e sono soggetti agli obblighi imposti ai depositari dalle leggi civili.

E' vietato il deposito da parte di detti funzionari delle somme che rimanessero temporaneamente a loro mani presso banche o istituti. In casi eccezionali ed esclusivamente per i funzionari non residenti nel luogo dove trovasi lo stabilimento presso il quale essi sono accreditati, possono essere autorizzati depositi presso banche od istituti espressamente designati, di concerto con la direzione generale del tesoro, dall'amministrazione dalla quale i funzionari dipendono.

Gli interessi realizzati su tali depositi sono versati a favore del bilancio dello Stato.

In caso di trasgressione al disposto del precedente comma secondo, ferme tutte le responsabilità conseguenti dagli effettuati depositi di somme senza autorizzazione, il funzionario è passibile di penalità pecuniaria da infliggersi mediante decreto ministeriale e da trattenersi sulle competenze del funzionario, in misura non inferiore al doppio importo degli interessi maturati durante il periodo di giacenza, i quali restano pure devoluti allo Stato.

Art. 347.

Se dal rendiconto l'ufficiale delegato risulti in credito per somme da lui pagate in eccedenza a quelle da lui prelevate, il pagamento del saldo a credito viene eseguito con ordinativo diretto.

Qualora i rendiconti di un funzionario delegato chiudano con una rimanenza a credito sopra alcuni capitoli di bilancio e con una rimanenza a debito su altri capitoli, gli ordinativi di saldo a favore del funzionario stesso, a carico dei primi capitoli, possono accreditarsi per l'importo corrispondente alle rimanenze a debito sugli altri capitoli.

Art. 348.

Nei casi in cui il funzionario delegato non possa o non debba più, per qualsiasi motivo, emettere assegni su crediti aperti a di lui favore, le somme da lui prelevate e non erogate vengono versate nella sezione di tesoreria, analogamente al disposto dell'art. 61, terzo comma, della legge.

Art. 349.

Dalle disposizioni dei precedenti articoli 347 e 348 sono eccettuati gli enti militari che ricevono i fondi dagli uffici di corpo d'armata a termini dell'art. 326 i quali, al termine dell'esercizio o alla chiusura del rendiconto suppletivo di cui all'art. 61 della legge, richiedono all'ufficio del corpo d'armata le somme risultanti a loro credito o versano al medesimo le somme risultanti a loro debito.

Art. 350.

I funzionari a favore dei quali vennero ordinate aperture di credito e quelli che ai medesimi subentrassero, debbono trasmettere, in apposita lettera di ufficio, al direttore dello stabilimento dell'istituto presso il quale l'apertura di credito sia stata effettuata, la propria firma autografa.

Per la firma degli assegni da emettersi dagli enti militari sulle aperture di credito disposte a loro favore, e per la riscossione di quelli ad essi intestati si osservano le disposizioni dei regolamenti speciali.

Art. 351.

In quanto non sia diversamente disposto dai precedenti articoli valgono anche per gli assegni emessi dai funzionari delegati le disposizioni di cui al capo II del presente titolo VII.

Capo IV.

Spese pagabili mediante cambiali tratte dall'estero.

Art. 352.

I pagamenti che lo Stato debba effettuare all'estero possono anche essere eseguiti a mezzo di accettazione di tratte sui ministri o capi delle amministrazioni autonome cui riguardano i pagamenti stessi. Tali tratte possono essere spiccate solo da chi ne abbia la facoltà, in seguito a valida autorizzazione generale o speciale concessa nei limiti delle disponibilità di bilancio.

I traenti contemporaneamente alla emissione del titolo debbono darne avviso al ministro od al capo dell'amministrazione su cui è tratta la lettera di cambio.

Le tratte debbono essere regolate in modo che l'accettante abbia il tempo occorrente per provocare dal tesoro i provvedimenti necessari all'effettuazione del pagamento da parte dell'istituto incaricato del servizio di tesoreria o di quell'altro eventualmente all'uopo prescelto, ed in ogni modo non possono essere emesse a meno di dieci giorni vista.

Art. 353.

I competenti ministri o i capi di amministrazioni autonome, non appena accettate le tratte, provvedono a comunicarne tutti gli estremi alla direzione generale del tesoro (portafoglio), insieme alla dichiarazione del capo ragioniere attestante l'impegno preso sul competente capitolo di bilancio, a carico del quale deve effettuarsi il pagamento.

La direzione generale del tesoro (portafoglio) avvisa in tempo opportuno l'istituto di cui al precedente articolo per l'estinzione delle tratte accettate.

Art. 354.

Avvenuto il pagamento delle tratte, l'istituto pagatore ne chiede il rimborso alla direzione generale del tesoro (portafoglio) documentando l'avvenuto pagamento con la consegna del titolo ritirato.

Art. 355.

Le tratte predette vengono dalla direzione generale del tesoro (portafoglio) inviate alle competenti amministrazioni per il rimborso, con regolari titoli di spesa, da commutarsi in quietanza di fondo somministrato a favore del contabile del portafoglio.

Capo V.

Ruoli di spese fisse.

Sezione I. — *Norme generali.*

Art. 356.

Ciascuna amministrazione centrale deve tenere appositi registri per descrivervi lo stato dei singoli impiegati addetti ai servizi da essa dipendenti, non che le variazioni che si verificano sia per nomine, per promozioni o per altre cause, sia per aumento o per diminuzioni ai ruoli organici dei vari servizi.

Deve pure tenere registri per tutte le altre spese fisse come fitti, censi, canoni, livelli e simili, per annotarvi le variazioni che per qualsiasi causa occorra di fare alle spese medesime.

I detti registri si tengono rispettivamente presso gli uffici del personale o presso gli uffici amministrativi di ciascuna amministrazione centrale, e nei registri medesimi debbono altresì essere notate le nomine, i contratti, o altri simili atti che vengono fatti per delegazione da autorità provinciali o compartimentali.

Gli assegni del debito vitalizio, liquidati e concessi in conformità alle leggi, devono essere inscritti in appositi registri del ministero delle finanze.

Art. 357.

A forma dei decreti di concessione di stipendi ed assegni, dei decreti di destinazione degli impiegati e di quegli altri titoli e decreti, registrati, ove ne sia il caso, alla Corte dei conti, dai quali derivi l'obbligo al pagamento dei canoni, censi, fitti, o di altre spese d'importo e scadenza fissi ed accertati, le amministrazioni centrali ai cui servizi le spese stesse si riferiscono, compilano, distintamente per provincia e per capitolo del bilancio, in doppio originale, i ruoli individuali, che servono di autorizzazione alle delegazioni del tesoro per disporre ed annotarvi i pagamenti delle spese fisse e le variazioni o le cessazioni delle stesse.

I detti ruoli debbono portare un numero progressivo per ciascun capitolo ed indicare per ogni partita la somma annua dovuta al lordo, e, ove del caso, l'importo al lordo

della quota riferibile all'esercizio in corso, nonchè l'importo al lordo e al netto di ciascuna rata da pagarsi alle singole scadenze.

Debbono altresì indicare le condizioni a cui va subordinato il pagamento ed il luogo ove questo deve essere effettuato, e l'importo complessivo di tutti gli anni susseguenti per gli assegni di aspettativa o di disponibilità e pei fitti.

A favore dei creditori di fitti, canoni, livelli, censi e simili, riferibili a beni situati in località diverse può essere emesso un unico ruolo pagabile nel luogo di residenza del creditore, purchè le diverse partite siano imputabili ad uno stesso capitolo.

I ruoli compilati con le indicazioni suddette, firmati dal capo dell'amministrazione centrale o da un suo delegato, visti, previo accertamento della loro regolarità, dal direttore capo della ragioneria e corredati degli atti relativi, non sottoposti preventivamente al visto della Corte dei conti, sono spediti in doppio originale alla Corte stessa con un elenco in due esemplari, uno dei quali è da essa restituito con ricevuta.

Per le spese fisse, al pagamento delle quali si provvede direttamente dalle amministrazioni centrali, i direttori capi di ragioneria debbono tenere i conti individuali nella forma stessa di quelli che vanno uniti ai ruoli, allibrandovi a credito la competenza annua, le rate da pagarsi al netto e al lordo e a debito i pagamenti disposti.

Art. 358.

Per le competenze dovute al personale, il ruolo viene di regola trasmesso alla ragioneria e da questa alla Corte dei conti insieme al decreto che autorizza la spesa o ne varia l'importo.

Art. 359.

La Corte dei conti, ricevuti i ruoli anzidetti e riconosciutane la regolarità, li munisce del *visto*, ritiene i documenti che li riguardano, restituisce alle competenti amministrazioni centrali quegli altri documenti che le fossero stati dati in semplice comunicazione ed invia alla delegazione del tesoro della provincia in cui deve eseguirsi il pagamento un originale dei ruoli con elenchi in due esemplari, uno dei quali viene restituito per ricevuta.

Gli elenchi portano un numero progressivo per provincia.

Art. 360.

Le eventuali osservazioni della Corte dei conti sui ruoli ricevuti sono comunicate agli uffici che formarono i ruoli stessi.

Art. 361.

I ruoli per le pensioni normali sono emessi in due esemplari dal ministero delle finanze in base al decreto della Corte dei conti che assegna la pensione.

Un esemplare è trasmesso direttamente dal ministero alla delegazione del tesoro per la sua esecuzione e l'altro alla Corte dei conti che lo trattiene nei propri atti.

Restano ferme le disposizioni speciali per l'emissione dei ruoli di pagamento delle pensioni di guerra.

Art. 362.

La delegazione del tesoro, ricevuti i ruoli che contengono la iscrizione delle partite e i relativi conti correnti dei singoli creditori, li riunisce secondo i capitoli della spesa della rispettiva amministrazione, ed assegna a ciascun conto il numero progressivo che, oltre quello appostovi dall'amministrazione centrale, il conto medesimo deve prendere nel volume del rispettivo capitolo, fatta eccezione di quelli relativi al debito vitalizio, pei quali il ministero delle finanze assegna una numerazione progressiva per tutte le delegazioni.

Le variazioni alle partite per le quali trovansi aperti presso le delegazioni del tesoro i conti correnti, debbono risultare da ruoli di variazione, che debbono essere comunicati nei modi e colle forme stesse prescritte pei ruoli principali.

Se la variazione importa un aumento o una diminuzione alla somma da pagare, o mutazione di norme o di condizioni, ne è fatta annotazione nel conto corrente cui si riferisce la variazione. Se questa importa la cessazione della partita, il relativo conto corrente vien chiuso e non può riaprirsi senza un nuovo ruolo di iscrizione.

Ai semplici mutamenti nello stato, nella capacità e nella rappresentanza provvedono direttamente le delegazioni del tesoro in base ai documenti ad esse prodotti, senza che occorrano ruoli di variazione.

Per le pensioni di guerra resta in vigore la disposizione contenuta nel R. decreto 8 febbraio 1923, n. 358.

Per le variazioni dipendenti da aumenti periodici di stipendio per anzianità di grado non occorre il ruolo di variazione, ma queste si apportano ai ruoli in base alla pubblicazione nel bollettino ufficiale del foglio d'ordine mensile firmato dal capo del personale, che rende esecutivi gli aumenti stessi.

Art. 363.

Se nei ruoli d'iscrizione ed in quelli di variazioni di spese fisse le delegazioni del tesoro rilevino errori tali da poter essere corretti senza alcun dubbio e che non alterino la somma assegnata, li emendano esse stesse, informandone la competente amministrazione centrale, la quale ne rende avvertita la Corte dei conti.

Se trattasi invece di errori che diano luogo a dubbi ed incertezze, promuovono dalla competente amministrazione centrale le disposizioni occorrenti, che debbono essere date con altri *ruoli di rettificazione*, comunicati colle forme stesse prescritte pei ruoli principali e per quelli di variazioni.

Ove accada che le delegazioni ricevano ruoli di variazione per diminuzione o cessazione di assegni, con decorrenza anteriore all'ultimo pagamento regolarmente eseguito sulla base del relativo conto corrente, e non possano perciò compensare coi pagamenti successivi la rata o maggior somma pagata, ritornano il ruolo di variazione all'amministrazione centrale emittente, affinchè provveda alla variazione della decorrenza, come è detto al secondo alinea dell'art. 362 del presente regolamento, ed al ricupero delle somme indebitamente pagate.

Avvenendo il caso che l'amministrazione centrale spedisca il ruolo col conto individuale di un pensionato alla delegazione del tesoro ed a questa fosse noto che il titolare dimori in altra provincia, la delegazione medesima rimette il ruolo stesso, con gli elenchi relativi, alla delegazione competente, avvertendone il ministero delle finanze.

Art. 364.

Ogni qualvolta consti ad una delegazione del tesoro che una spesa fissa debba cessare per morte del creditore o per altra causa, essa ne sospende il pagamento, richiamando ed annullando anche gli ordini che fossero stati emessi e non pagati; e rimette con elenco la situazione alla amministrazione centrale rispettiva, la quale provvede alla chiusura

con ruolo di variazione che segue il procedimento indicato negli articoli precedenti. Nella situazione deve indicarsi ove, siane il caso, la rata da pagarsi agli aventi diritto.

Nel computo delle rate i mesi si calcolano tutti di trenta giorni.

Art. 365.

Quando per tramutamento di residenza del creditore il pagamento di una spesa fissa, pur rimanendo questa invariata, deve esser fatto per l'avvenire in altra provincia, la delegazione del tesoro chiude il proprio conto corrente e ne rimette una copia autentica all'altra delegazione che deve provvedere agli ulteriori pagamenti, senza che per questi occorra altro ruolo della competente amministrazione centrale. La delegazione del tesoro che chiude il conto corrente ne informa l'amministrazione centrale e la Corte dei conti.

E' fatta eccezione per le indennità di rappresentanza ed altre competenze analoghe il cui importo sia variabile a seconda della sede o dell'ufficio, per le quali debbono bensì chiudersi i conti nel modo suindicato, ma non possono le delegazioni a cui vennero spedite le copie autentiche provvedere agli ulteriori pagamenti senza che prima abbiano ricevuto l'occorrente ruolo di inscrizione o di variazione dalla competente amministrazione centrale.

Quando vi sia un conto corrente distinto per dette indennità od assegni, la prima delegazione provvede alla chiusura di esso senza inviarne copia all'altra delegazione.

Art. 366.

Il tramutamento degli impiegati governativi in attività di servizio è notificato alle delegazioni del tesoro dai rispettivi capi d'ufficio o d'amministrazione. Tale notificazione può aver luogo anche con pubblicazione sul bollettino ufficiale.

Gli altri creditori che tramutino domicilio o residenza, ne fanno direttamente dichiarazione alla delegazione del tesoro della provincia nella quale è inscritto il loro credito.

Se la partita del credito fosse iscritta presso un agente pagatore fuori del capoluogo della provincia, la dichiarazione è presentata all'agente pagatore, il quale, in tal caso, la trasmette alla delegazione del tesoro aggiungendovi l'indicazione dell'ultima rata pagata ed unendovi l'estratto del conto corrente di cui al successivo articolo 400.

Art. 367.

L'invio della copia autentica del conto corrente, di cui è parola nell'articolo 365, deve farsi con elenco in due esemplari, uno dei quali viene restituito con ricevuta.

La delegazione del tesoro che riceve tale copia autentica, la ritiene come base degli ulteriori pagamenti, e la unisce al volume del rispettivo capitolo assegnandole il proprio numero progressivo.

Art. 368.

Pel pagamento di una spesa fissa è sempre necessario che la delegazione sia in possesso del ruolo col relativo conto corrente, cui sia stato assegnato il proprio numero progressivo, e dal quale risultino chiaramente le rate che sono dovute. Ove ciò non emerga nettamente dal conto corrente, la delegazione deve domandare gli opportuni schiarimenti all'amministrazione centrale se si tratti di ruoli originali, od all'altra delegazione che ne fece l'invio, se invece si tratti di copie autentiche di detti ruoli.

I pagamenti effettuati per acconti mensili di pensione, ai sensi dell'art. 23 del R. decreto 21 novembre 1923, n. 2480, modificato dall'articolo 8 del R. decreto 30 dicembre 1923, n. 2835, sono considerati provvisori e scritturati come quelli dei titoli di spesa collettivi pagati in parte, sino all'arrivo del ruolo di pensione definitiva sul quale dovranno allora essere riportati.

Art. 369.

La decorrenza degli stipendi, sia per nuova nomina, sia per promozione, comincia dal giorno primo del mese successivo a quello della data del decreto di nomina o di promozione, salvo che in esso decreto non sia diversamente disposto.

Per gl'impiegati retribuiti ad aggio che siano destinati ad impiego con stipendio fisso, e viceversa, lo stipendio o l'aggio decorre rispettivamente dal giorno in cui sia cessato il godimento dei precedenti averi.

Art. 370.

Gli stipendi di attività, assegni di disponibilità o di aspettativa, pensioni ed assegni congeneri si pagano a mensualità maturate.

Tuttavia il pagamento dello stipendio agli impiegati in attività di servizio, e l'assegno agli impiegati in disponibilità che prestano la loro opera presso qualche ufficio governativo, può incominciare il giorno 27 del mese cui si riferisce il pagamento o il giorno precedente qualore il 27 del mese cada in giorno festivo, e venendo a morire l'impiegato prima della scadenza del mese, non si promuove azione contro gli eredi per la restituzione dell'importo dei giorni trascorsi dalla morte alla fine del mese. Pel solo mese di giugno di ogni anno, il pagamento agli impiegati in disponibilità ed in aspettativa che non prestano la loro opera presso qualche ufficio governativo, incomincia con le condizioni stesse d'anzi esposte, col giorno 25 del mese stesso o col giorno precedente qualora il 25 del mese sia festivo. festivo.

Il pagamento delle pensioni viene eseguito alle speciali scadenze per esse stabilite.

Art. 371.

Gli assegni vitalizi di importo non superiore a lire 300 annue sono corrisposti a trimestri maturati, salvo che il titolare faccia richiesta, anche verbale, di riscuoterli mensilmente.

Art. 372.

Gli atti di giuramento degli impiegati dello Stato, o di assunzione in servizio, restano presso le rispettive amministrazioni per uso delle quali sono fatti.

Tali atti debbono indicarsi nel primo titolo di spesa.

Art. 373.

Quando gli impiegati in disponibilità, in aspettativa e in posizione ausiliaria, i pensionati, i danneggiati politici ed in generale coloro che godono assegni vitalizi a carico del bilancio dello Stato o delle amministrazioni autonome da esso dipendenti, non si presentino personalmente per la riscossione delle somme dovute, il rappresentante deve esibire il certificato di esistenza in vita dell'avente diritto.

Per gli impiegati in disponibilità che prestano servizio in qualche ufficio governativo, e per gli ufficiali dell'esercito e dell'armata pensionati, che fossero eventualmente chiamati a prestare servizio presso i corpi ed altri uffici dipen-

denti dai ministeri della guerra e della marina, basta la nota del capo d'ufficio pel pagamento dell'assegno, conformemente al disposto dell'articolo 390.

Gli altri pensionati che prestino servizio presso uffici governativi, qualora si avvalgano della facoltà consentita dall'articolo 383, sono esonerati dall'obbligo della presentazione del certificato di vita, che resta sostituito da una dichiarazione di prestato servizio da rilasciarsi dal capo dell'ufficio.

Le vedove e le orfane nubili, provviste di pensione di reversibilità, nel rilasciare la quietanza devono firmare una dichiarazione dalla quale risulti che conservano lo stato vedovile o nubile. Se esse non si presentano personalmente, il rappresentante deve esibire un certificato di esistenza in vita con l'annotazione che l'avente diritto conserva lo stato vedovile o nubile.

Per la riscossione delle pensioni di cui sia autorizzato il pagamento all'estero deve sempre esibirsi il certificato di vita.

Art. 374.

I certificati di vita sono rilasciati dal sindaco o da un notaio del luogo dove i creditori hanno domicilio.

Essi devono portare il suggello del municipio o del notaio e sono esenti da tassa di bollo ai sensi dell'art. 145 della tariffa annessa al testo unico delle leggi sulle tasse di bollo, 6 gennaio 1918, n. 135.

Ove il certificato di vita sia rilasciato dal sindaco di un comune diverso da quello in cui è fatto il pagamento deve essere legalizzato dal prefetto o dal sottoprefetto, salvo che sia trasmesso con lettera d'ufficio dal sindaco all'ufficiale pagatore.

Per i pensionati e gli altri assegnatari che si trovino rinchiusi in stabilimenti di beneficenza o di sanità, i certificati di vita sono rilasciati dai rispettivi direttori od amministratori e muniti del visto del sindaco locale.

Per quelli rinchiusi in stabilimenti di pena, ma che ciò nonostante conservino il diritto al godimento della pensione o dell'assegno, il certificato di vita viene rilasciato dal direttore dello stabilimento penale e deve contenere la dichiarazione che il detenuto è in attesa di giudizio oppure che la sentenza per la quale sta scontando la pena non lo priva del godimento della pensione o dell'assegno.

Tale dichiarazione deve essere convalidata dal procuratore del Re.

Art. 375.

I sindaci ed i notai sono obbligati di farsi presentare dai pensionati dello Stato i certificati d'iscrizione, di cui sono provvisti giusta il successivo art. 378, e di attestare sotto la loro responsabilità sui certificati di vita l'adempimento delle condizioni alle quali fosse vincolato il godimento della pensione.

Devono inoltre confrontare la firma che viene apposta alla loro presenza sul certificato di vita con quella risultante dal certificato d'iscrizione, affine di accertarsi che la prima sia conforme alla seconda.

Art. 376.

I certificati di vita pei dimoranti all'estero sono rilasciati dai Regi consoli, quando il creditore dimori nello stesso luogo, od altrimenti dall'autorità locale.

La firma dell'autorità locale dev'essere riconosciuta dal rappresentante del Governo italiano e, quando il pagamento avvenga nel Regno, la firma del rappresentante stesso deve essere riconosciuta dal ministero degli affari esteri nel Regno, salvo che il certificato di vita sia trasmesso dall'autorità consolare per via ufficiale alla delegazione del tesoro.

Art. 377.

Ove uno stesso creditore sia provvisto di più assegni, è sufficiente la presentazione di un solo certificato di vita, da allegarsi ad uno degli ordini di pagamento facendo per gli altri riferimento al primo.

Art. 378.

I pensionati dello Stato sono provvisti dal ministero delle finanze di un certificato d'iscrizione. Tali certificati sono consegnati ai titolari dai sindaci, ai quali le delegazioni del tesoro li fanno pervenire.

I sindaci, prima di farne la consegna ai pensionati debbono richiedere da essi, o da chi legalmente li rappresenta, che appongano in loro presenza la firma nella pagina e sede espressamente stabilite, la quale firma deve essere autenticata da quella del sindaco che fa la consegna.

Il sindaco medesimo ritira poi ricevuta del certificato consegnato e la rimette, per proprio discarico, alla delegazione del tesoro.

Art. 379.

I certificati d'iscrizione sono di esclusiva proprietà della amministrazione, la quale li affida in deposito ai pensionati nel solo scopo che essi possano facilmente essere riconosciuti pei veri creditori dai funzionari incaricati di ordinare ed eseguire i pagamenti.

A tale effetto l'amministrazione ha facoltà di richiedere che il certificato di inscrizione sia provvisto di fotografia del titolare, munita della firma del sindaco e del bollo del comune.

Sono riconosciuti per veri creditori dello Stato coloro che risultano nominati nei certificati d'iscrizione.

I certificati d'iscrizione non possono dai pensionati dello Stato essere ceduti, nè dati in pegno od in deposito a chicchessia.

In ogni caso la cessione, il pegno od il deposito non ha alcun valore per l'amministrazione, la quale si riserba di procedere a norma di legge per il ricupero del titolo, tanto contro il pensionato quanto contro il detentore.

Quando il pensionato rappresentato da un procuratore revoca il mandato di procura, deve notificarlo nei modi di legge alla competente delegazione del tesoro.

Art. 380.

Le rate di pensioni, di stipendi ed altri assegni fissi al personale, non richieste entro due anni dalla loro scadenza, sono prescritte e non si può farne in verun caso il pagamento.

Le altre spese fisse incorrono nella prescrizione a termini del Codice civile o di leggi speciali.

Art. 381.

Le spese fisse non possono essere pagate fuori della provincia in cui trovasi la delegazione del tesoro che ha inscritti i conti relativi nei suoi registri.

Art. 382.

Le ritenute sugli stipendi od assegni degli impiegati per provvedimenti disciplinari sono disposte dai ministri, o dalle altre autorità che ne abbiano la facoltà, con decreti da trasmettersi alle delegazioni del tesoro, dandone avviso con-

temporaneamente alla competente amministrazione centrale, per prenderne nota nei relativi conti correnti ed alla Corte dei conti.

Le delegazioni del tesoro annotano i decreti ricevuti nei relativi conti correnti, segnano in questi a debito dei titolari l'importo delle inflitte penalità ed uniscono i decreti alle note nominative, sulle quali, se non fosse stato fatto, devono le delegazioni stesse eseguire il diffalco delle somme da trattenersi.

L'importo delle anzidette ritenute viene versato all'Opera di previdenza a favore dei personali civili e militari dello Stato e dei loro superstiti ai sensi dell'art. 4 lettera c) del R. decreto 26 febbraio 1920, n. 219.

Art. 383.

Gli impiegati di un medesimo ufficio possono, con loro dichiarazione, delegare uno di essi a riscuotere e dar quietanza per tutti dei loro stipendi od assegni personali.

La dichiarazione, sottoscritta dagli impiegati, ed autenticata dal capo dell'ufficio stesso colla propria firma e col suggello d'ufficio è mandata alla delegazione del tesoro che, fattane annotazione nei conti personali, la alliga alla nota da servire pel pagamento della prima rata dovuta dopo la fatta delegazione, indicandovi la persona delegata a riscuotere e dar quietanza.

Nelle note successive è fatta menzione di quella cui fu unito l'atto di delegazione.

Finchè dura nella persona incaricata la facoltà di riscuotere, essa sola può dar quietanza per tutti coloro dai quali è stata delegata. Nel caso però d'accertata assenza od impedimento, possono i titolari riscuotere le somme per ciascuno di essi rispettivamente indicate nella nota.

Analoga facoltà è accordata agli impiegati in disponibilità e in aspettativa, agli ufficiali in posizione ausiliaria, ai pensionati e ai danneggiati politici che godono assegni vitalizi, quando prestino servizio presso uffici pubblici.

Art. 384.

Il pensionato che per qualsiasi causa più non possieda il certificato di iscrizione, per ottenerne uno nuovo, deve presentare alla delegazione del tesoro della provincia una istanza, insieme con una dichiarazione del fatto, da lui firmata ed autenticata da notaio, colla quale si obbliga di tenere indennizzato lo Stato da qualunque danno potesse derivargli dalla consegna del nuovo certificato, e di riconsegnare il primo alla delegazione stessa nel caso che gli venisse fatto di rinvenirlo.

Art. 385.

La delegazione del tesoro prende nota sul rispettivo conto personale del fatto denunciato, sospende ogni pagamento della pensione sino alla consegna del nuovo certificato, e contemporaneamente trasmette all'amministrazione centrale l'istanza del pensionato con la dichiarazione di cui all'articolo precedente per ottenere il nuovo certificato.

Art. 386.

Il ministero delle finanze prende nota nei suoi registri della dichiarazione di cui all'art. 384 e rilascia il nuovo certificato di inscrizione, facendo risultare che è stato spedito in sostituzione del primitivo, e lo trasmette alla delegazione del tesoro perchè questa, previe le occorrenti annotazioni nel relativo conto personale, ne faccia la consegna al pensionato nei modi indicati all'art. 378.

Dopo la consegna del nuovo certificato, il pagamento della pensione dev'essere fatto soltanto sulla presentazione di esso.

Se il certificato di cui fu chiesto il duplicato fosse in seguito presentato, deve essere trasmesso all'amministrazione centrale per l'annullamento.

Art. 387.

Qualora il pensionato abbia revocato il mandato di procura e fatta la notificazione prescritta coll'articolo 379, la delegazione, dopo aver preso nota nel conto corrente dell'atto di revoca notificatole, lo trasmette al ministero delle finanze insieme colla situazione del conto corrente del pensionato.

Sezione II. — *Disposizioni pel pagamento delle spese fisse.*

Art. 388.

Il pagamento delle spese fisse, autorizzato per mezzo di ruoli, giusta gli articoli 357 a 368, viene disposto dalle delegazioni del tesoro nei modi seguenti:

1° In base a note nominative per gli stipendi od altri assegni personali agl'impiegati dello Stato in servizio attivo o provvisorio, o per assegni alle varie cariche, come quelli per spese d'ufficio, di rappresentanza, di giro e simili;

2° In base a dichiarazione di nulla osta per i fitti;

3° Mediante appositi ordini corredati, ove d'uopo, dai certificati di vita, per le pensioni o simiglianti corresponsioni vitalizie, e per gli assegni agl'impiegati in disponibilità od in aspettativa che non prestano servizio;

4° Mediante appositi ordini individuali o collettivi per tutte le altre spese fisse.

Art. 389.

Gli ordini di pagamento delle delegazioni del tesoro devono essere firmati dal capo d'ufficio o da chi fosse da lui delegato, con atto comunicato alla Corte dei conti, per mezzo della direzione generale del tesoro.

Debbono inoltre essere muniti del suggello d'ufficio.

Art. 390.

Le note nominative sono compilate rispettivamente dai capi delle magistrature e da quelli degli altri uffizi competenti, separatamente per località ove deve farsene il pagamento, e debbono essere trasmesse alle delegazioni del tesoro in tempo prossimo alla scadenza delle rate da pagarsi.

Le dichiarazioni di nulla osta per i fitti dei locali sono compilate dai capi delle amministrazioni, o degli uffici che risiedono nei locali stessi.

Nella compilazione delle une e delle altre si osservano, in quanto siano applicabili, le disposizioni degli articoli 292 a 296 e 409.

Art. 391.

Le delegazioni del tesoro, ricevute tali note e dichiarazioni, ne accertano la regolarità e la concordanza coi relativi conti correnti e quando non abbiano osservazioni da fare emettono il corrispondente ordine di pagamento.

Notano poi la mensualità o la rata di cui si ordina il pagamento alla parte del debito dei relativi conti correnti. ed appostovi il suggello d'ufficio, trasmettono gli ordini alla sezione di tesoreria o agli agenti che devono estinguerli, con un elenco in doppio esemplare di cui uno è restituito con ricevuta.

Dopo che gli ordini sono stati estinti, le delegazioni prendono nota dell'effettuato pagamento sui rispettivi conti correnti.

Art. 392.

Se le delegazioni del tesoro rilevino essere incorso errore materiale nelle note o nelle dichiarazioni, ne fanno la correzione.

Quando le note contengono partite per le quali non esistono i relativi conti correnti, le delegazioni ne fanno la detrazione e limitano l'ordine di pagamento all'importo delle restanti partite; ed ove le dichiarazioni di nulla osta offrano discordanza coi relativi conti correnti, od irregolarità sostanziale, le rinviano a coloro che le rilasciarono per le opportune correzioni.

Delle detrazioni e correzioni fatte, le delegazioni informano immediatamente i capi di ufficio che compilarono le note o le dichiarazioni.

Art. 393.

Ogniqualvolta dopo la spedizione delle note accada, per caso imprevisto, di dover sospendere il pagamento di alcuna spesa in esse compresa, i capi di ufficio ne rendono subito informata la delegazione rispettiva per le necessarie disposizioni.

Ove l'informazione della sospensione pervenga dopo effettuato il pagamento, le delegazioni del tesoro curano, quando ne abbiano il mezzo, o promuovono dagli uffici competenti, il ricupero delle somme indebitamente pagate.

Art. 394.

Le note nominative cogli ordini di pagamento delle delegazioni del tesoro, e gli ordini collettivi dati dalle medesime sugli appositi moduli, quando non siene del tutto pagati dagli agenti pagatori residenti fuori del capoluogo di provincia, sono compresi nei versamenti che essi agenti hanno l'obbligo di fare nelle tesorerie per la somma realmente pagata e vengono trasmessi, giusta l'articolo 232, alla delegazione del tesoro, la quale detrae le partite non pagate, prendendone nota nei relativi conti correnti, e per esse rinvia agli stessi agenti altrettanti ordini individuali.

Presso le sezioni di Regia tesoreria le note e gli ordini collettivi possono rimanere fino alla scadenza del trimestre successivo a quello in cui furono emessi e non oltre la fine dell'esercizio. Scorsi tali termini sono portati nei rispettivi conti delle sezioni per l'importo realmente pagato. Per le quote tuttora dovute le delegazioni procedono come al comma precedente.

Art. 395.

Quando le sezioni di tesoreria vengono a conoscere che alcuna nota nominativa non possa o non debba essere pagata per l'intiera somma, la producono in contabilità anche prima dei termini fissati negli articoli precedenti soltanto per la somma pagata, ed informano la delegazione del tesoro del motivo per cui non può o non deve aver luogo il totale pagamento della nota.

Art. 396.

Alle scadenze delle rate delle pensioni, degli assegni vitalizi e degli assegni di aspettativa e di disponibilità, le delegazioni del tesoro emettono gli ordini di pagamento e, dopo averli annotati nei relativi conti correnti e scritturati in apposito registro, li trasmettono, con elenco in doppio esemplare, alle sezioni di R. tesoreria ed agli altri agenti pagatori.

Art. 397.

A richiesta degli interessati il ministro delle finanze può consentire che il pagamento degli ordini di pensione, oltre che dalle sezioni di R. tesoreria e dagli agenti indicati dall'art. 186, venga eseguito anche dalle casse di altri uffici governativi che abbiano da fare versamenti in tesoreria e, con le opportune garanzie, anche da enti privati.

Art. 398.

Le sezioni di R. tesoreria e gli altri uffici, enti ed agenti incaricati del pagamento delle pensioni e degli assegni di cui agli articoli 396 e 397, estinguono gli ordini, allegando a questi, quando la riscossione abbia luogo a mezzo di persona delegata, il certificato di vita del titolare.

Per le pensioni e gli altri assegni esigibili dietro presentazione del certificato di iscrizione, gli uffici pagatori appongono su di questo, nell'apposita casella, il timbro a calendario con la dizione « pagato » od, in difetto, analoga dichiarazione col bollo di ufficio seguìto dalla data e dalla firma.

Effettuato il pagamento, le sezioni di R. tesoreria, passano gli ordini alle delegazioni del tesoro per la scritturazione a credito. Gli altri uffici ed enti li producono, con apposito elenco, alle delegazioni medesime per le disposizioni di rimborso.

Le delegazioni verificano se il pagamento è stato regolarmente eseguito dalle sezioni di tesoreria e dagli agenti pagatori, scritturano gli ordini di uscita, li annotano a discarico nel registro di prenotazione e quindi li consegnano alle sezioni di R. tesoreria per i rimborsi agli agenti pagatori e per la compilazione delle contabilità mensili.

I titoli riconosciuti irregolari vengono respinti a coloro che li hanno pagati.

Art. 399.

Gli altri ordini di pagamento delle delegazioni del tesoro, dati sugli appositi moduli, sono spediti alla sezione di tesoreria od agli agenti pagatori con elenco in doppio nel modo prescritto dall'art. 391.

Art. 400.

Per le spese fisse pagabili fuori del capoluogo di provincia sulla presentazione di speciali documenti, le delegazioni del tesoro, anzichè emettere gli ordini alle singole scadenze, possono, all'inizio dei pagamenti, trasmettere agli enti ed uffici incaricati una copia del conto corrente, quale autorizzazione di carattere continuativo per corrispondere le rate alle scadenze medesime.

Avvenendo qualche variazione nelle spese suddette le delegazioni ne informano gli agenti pagatori i quali apportano sull'estratto del conto le conseguenti modificazioni.

Gli estratti e le note di variazione dei medesimi sono spediti con elenco in doppio esemplare, uno dei quali è restituito con ricevuta.

Venendo a cessare la partita, le delegazioni richiamano l'estratto del conto.

Art. 401.

Gli agenti pagatori, quando sono loro presentati i documenti prescritti, ne accertano la regolarità, provvedono al pagamento delle somme dovute in piena conformità all'estratto di conto corrente, si fanno dare ricevuta, osservando le disposizioni del successivo art. 421 e poscia annotano sull'estratto stesso l'effettuato pagamento.

Per le spese pagabili sulla produzione del certificato di iscrizione, gli agenti pagatori osservano, inoltre, le modalità prescritte col secondo comma dell'art. 398.

Art. 402.

Allorchè gli agenti della riscossione, nell'eseguire versamenti in tesoreria comprendono titoli di spesa da essi estinti in conformità dell'articolo precedente, le delegazioni del tesoro, dopo aver riscontrato che la somma è dovuta e che i documenti e le quietanze sono regolari, stendono, in corrispondenza ai titoli prodotti, gli ordini di pagamento, li annotano sui conti correnti e poi li passano alla sezione di Regia tesoreria, che ne rimborsa l'importo agli agenti pagatori.

I titoli riconosciuti irregolari sono detratti dal versamento e restituiti all'agente che li ha pagati

Art. 403.

Agli ordini di pagamento delle delegazioni del tesoro, ed ai documenti da prodursi alle medesime nei casi di assenza, interdizione od inabilitazione dei creditori, o di costituzione di procuratore, sono applicabili le disposizioni degli articoli 292 a 302 e 435.

Art. 404.

Nel caso di morte di alcuno dei creditori di spese fisse, le delegazioni del tesoro si fanno esibire i documenti prescritti dagli articoli 298 a 300, secondo i casi, liquidano le rate dovute e rilasciano gli ordini di pagamento, alligandovi il foglio di liquidazione e gli altri documenti, previa descrizione sugli ordini stessi.

Per quelle partite di spese fisse, come fitti, canoni e simili, che non devono essere chiuse per causa di morte dell'intestatario, le delegazioni del tesoro, dopo aver provveduto al pagamento del rateo a favore degli eredi, promuovono dalla autorità competente la variazione delle partite medesime per la continuazione dei pagamenti agli aventi diritto.

Art. 405.

I capi delle delegazioni del tesoro sono responsabili personalmente dell'esattezza delle liquidazioni delle spese fisse e dei relativi ordini di pagamento, nonchè della regolarità dei documenti e degli atti presentati dai creditori, e sono sottoposti alle disposizioni del titolo V, capo II del presente regolamento.

Art. 406.

Ove una o più rate di stipendi, pensioni od altri assegni fissi personali fossero state indebitamente pagate ai titolari, l'amministrazione, se non abbia altro mezzo immediato per conseguirne il rimborso, può trattenere il pagamento delle rate posteriori sino alla concorrenza delle somme indebitamente pagate, senza bisogno di atto giudiziale o di qualsiasi altra autorizzazione.

CAPO VI.

Ordinativi diretti sulle tesorerie dello Stato.

Art. 407.

Mediante ordinativi diretti, pagabili dalla tesoreria in essi indicata, i ministri dispongono il pagamento delle spese di cui all'art. 63 della legge.

Detti ordinativi vengono emessi con le condizioni e formalità prescritte per tutti gli altri titoli di spesa nel capo I, sezione II, del presente titolo e sono allibrati in appositi registri distintamente per capitoli.

Gli ordinativi stessi, muniti del visto della Corte dei conti, sono da questa trasmessi alla direzione generale del tesoro, con elenco in doppio esemplare, uno dei quali viene ritornato per ricevuta.

La direzione generale suddetta trasmette gli ordinativi, pure con elenco in doppio esemplare, al controllore capo presso la tesoreria centrale o ai capi di delegazione del tesoro.

Art. 408.

Gli ordinativi sono distinti, in modo appariscente, in due specie, a seconda che essi importino effettivo movimento di denaro, ovvero debbano essere estinti: mediante commutazione in quietanza di entrata o di versamento a conto corrente di amministrazioni e gestioni autonome; oppure mediante semplici registrazioni nelle scritture.

Gli ordinativi possono anche comprendere più somme da pagarsi ripartitamente a diversi creditori.

Per le competenze al personale dello Stato essi possono riferirsi anche a più capitoli.

Art. 409.

Gli ordinativi delle due specie, tanto individuali quanto collettivi, hanno un numero d'ordine progressivo per esercizio e per capitolo di bilancio e devono contenere le seguenti indicazioni:

l'esercizio a cui si riferisce la spesa;

il numero e la denominazione del capitolo del bilancio cui va imputata la spesa;

il cognome, nome e qualità del creditore o dei creditori e di chi per loro fosse legalmente autorizzato a dar quietanza;

l'oggetto preciso della spesa:

la somma da pagare scritta in lettere ed in numeri;

la specificazione dei documenti giustificativi annessivi;

la data dell'emissione;

la tesoreria ed il luogo dove deve farsi il pagamento.

Alle competenze, che non abbiano carattere di spesa fissa, dovute agli impiegati, sono estese le disposizioni di cui all'art. 383.

Art. 410.

Gli ordinativi della seconda specie debbono portare, in più, l'indicazione del capitolo o gruppo di capitoli del bilancio dell'entrata e delle somme da imputarsi a ciascun capitolo o gruppo, ovvero del conto corrente di amministrazioni autonome e gestioni a favore delle quali l'importo stesso debba essere versato.

Della avvenuta emissione della quietanza, o dell'eseguito versamento al conto corrente a seconda dei casi, si deve far menzione in calce all'ordinativo stesso, a cura della tesoreria che ha estinto in siffatti modi l'ordinativo e col visto della delegazione del tesoro o del controllore capo.

Art. 411.

Gli ordinativi di cui all'articolo precedente, quando si riferiscano a somme da introitarsi in conto entrate dello Stato per le quali non sia inscritto corrispondente carico presso gli agenti della riscossione, possono venire estinti senza dar luogo ad effettiva commutazione in quietanza di tesoreria.

A tale scopo la direzione generale del tesoro, ricevuti dalla Corte dei conti i detti ordinativi, ne prende nota nelle proprie scritture e li trasmette agli uffici centrali cui spetta di registrare le corrispondenti entrate. Detti uffici eseguiscono le registrazioni di loro competenza agli effetti del bilancio, appongono sugli ordinativi conforme dichiarazione e li restituiscono alla direzione generale del tesoro, la quale, mensilmente, li trasmette alla Corte dei conti, con apposito elenco in due esemplari, uno dei quali viene restituito per ricevuta.

Le registrazioni in entrata ed in uscita debbono essere fatte con la stessa data.

Analogo procedimento può essere seguito per gli ordinativi emessi per versamento di somme a conti correnti.

Art. 412.

Per dare notizia ai creditori della emissione degli ordinativi, le amministrazioni centrali devono unirvi opportuni avvisi, muniti delle necessarie indicazioni.

Le ragionerie e la Corte dei conti, come pure la direzione generale del tesoro ve li lasciano annessi e le delegazioni del tesoro, al ricevere gli ordinativi, ne tolgono gli avvisi e li spediscono ai rispettivi titolari. Però per gli ordinativi sulla tesoreria centrale gli avvisi sono spediti dalle amministrazioni centrali.

Art. 413.

Gli ordinativi, dopo vistati dalla Corte dei conti, non possono essere annullati, nè variati in alcuna loro parte, se non col concorso dell'amministrazione che li ha emessi, della ragioneria e della Corte dei conti, fatta eccezione soltanto per l'indicazione del luogo dove è da farsene il pagamento.

Art. 414.

Le delegazioni del tesoro prendono nota degli ordinativi ricevuti, separano poi gli ordinativi stessi a seconda che siano pagabili dalla sezione di tesoreria oppure da altri uffici fuori del capoluogo.

I primi sono dalla delegazione consegnati direttamente alla sezione mediante apposito registro sul quale la sezione stessa appone la ricevuta. I secondi sono dalla delegazione spediti agli agenti che debbono farne il pagamento, con elenchi in doppio esemplare uno dei quali viene restituito per ricevuta.

Per gli ordinativi pagabili dalla tesoreria centrale, il controllore capo prende nota del loro ricevimento, e li consegna al tesoriere centrale mediante registro analogo a quello di cui al precedente comma.

Art. 415.

Quando un ordinativo debba essere pagato in un luogo diverso da quello in esso indicato, la delegazione fa da sè la variazione, purchè si trovi nella stessa provincia il luogo ove è da farsi il pagamento.

Se l'ordinativo debba invece essere pagato in altra provincia, lo invia alla delegazione della provincia stessa, informandone l'amministrazione emittente, la quale è anche avvisata dell'arrivo dell'ordinativo dalla delegazione ricevente.

Art. 416.

Se un ordinativo per morte del titolare o per qualsiasi altra causa non possa o non debba più essere pagato, viene rinviato all'ufficio che lo ha emesso.

Si procede in pari modo quando si scorga che in un ordinativo sia incorso errore.

All'annullamento o correzione, secondo ne sia il caso, degli ordinativi anzidetti si provvede in conformità al disposto con gli articoli 292 e 413 del presente regolamento.

Capo VII.

Del pagamento dei titoli di spesa.

Sezione I. — *Norme generali.*

Art. 417.

Il tesoriere centrale, l'istituto incaricato del servizio di tesoreria e gli altri agenti, sotto la loro più stretta responsabilità, rifiutano il pagamento di qualunque titolo di spesa che non sia rivestito delle formalità prescritte dalla legge e dal presente regolamento; ed ogni qualvolta contravvengano a questa disposizione sono tenuti a risarcire l'erario delle somme irregolarmente pagate.

Per gli assegni, l'istituto incaricato del servizio di tesoreria è dispensato da qualsiasi indagine per l'accertamento della idoneità dei funzionari ordinatori e dell'autenticità delle loro firme e di quelle di controllo, quando queste non siano state ad esso comunicate.

Art. 418.

Gli ufficiali pagatori confrontano cogli elenchi d'invio i titoli di spesa ricevuti; s'accertano della loro regolarità, e scorgendo un errore qualsiasi si astengono dal pagarli, informandone subito l'ufficio mittente e rinviandogli, quando sia necessario, quelli errati perchè sieno corretti.

Art. 419.

Quando i tesorieri ed agenti paghino un titolo di spesa la cui somma in tutte lettere non corrisponda con quella in cifre, non hanno diritto d'essere discaricati che della somma minore e sono responsabili della differenza tra questa e la maggiore che abbiano pagata.

Art. 420.

Gli ufficiali pagatori debbono pagare i titoli di spesa ai creditori che si presentino in persona o a chi sia nominativamente indicato nei titoli stessi e siano da loro conosciuti.

Gli intestatari non conosciuti devono provare l'identità della loro persona, mediante attestazione di chi sia noto all'ufficiale pagatore.

Quando questi non avesse modo di accertare la identità dell'intestatario, se egli è un pubblico funzionario, può richiedere la legalizzazione della firma dalla autorità locale, e se è un privato può esigere che la firma sia autenticata da un notaio.

Art. 421.

I creditori devono, alla presenza di chi paga, stendere la quietanza sui titoli di spesa nell'apposita sede, apponendovi il proprio nome e cognome.

Se coloro che debbono dar quietanza non possono o non sanno scrivere, la quietanza medesima può risultare da un segno di croce fatto alla presenza dell'ufficiale pagatore e di due testimoni da lui conosciuti e che sottoscrivono.

Art. 422.

Gli ufficiali pagatori possono accettare, sotto la loro personale responsabilità, quietanze o ricevute stese su foglio a parte, in cui sia dichiarato il ricevimento della somma e sia espressa in tutte lettere la somma stessa, la causa del pagamento, e, occorrendo, la mensualità o rata cui si riferisce.

Se i creditori non sanno o non possono scrivere, appongono sulla quietanza in foglio a parte un segno di croce, come è detto nello articolo precedente.

Appiedi di ciascuna delle quietanze in foglio a parte gli ufficiali pagatori notano la data del pagamento e poscia le uniscono ai titoli pagati facendone su di essi menzione.

Art. 423.

All'atto del pagamento gli ufficiali pagatori devono apporre sui titoli di spesa il timbro a calendario con la dizione « pagato » od, in difetto, il bollo di ufficio seguito dalla data e dalla firma.

La tesoreria centrale e le sezioni della tesoreria provinciale annullano, inoltre, i titoli pagati, compresi quelli ricevuti in versamento dagli agenti pagatori, mediante perforazione.

Art. 424.

I presentatori delle quietanze o ricevute di cui al precedente art. 422 devono essere conosciuti dagli ufficiali pagatori, ed apporre su di esse la loro firma, supplendo, quando non possano o non sappiano scrivere, col segno di croce alla presenza di due testimoni conosciuti, che sottoscrivono.

Art. 425.

Quelli tra i creditori di una somma indivisa, che dànno quietanza in foglio a parte, devono adoperare la seguente formola:

Vale come quietanza per la parte che mi spetta sulla somma di lire . . . . dovuta per . . ecc.

Art. 426.

Non si possono accettare quietanze sotto riserva o condizione.

Art. 427.

Se la quietanza per un titolo di spesa emesso in favore di una ditta commerciale è fatta nel modo accettato in commercio, ma non conforme all'intestazione del titolo di spesa, gli ufficiali pagatori devono richiedere un'attestazione della Camera di commercio, od una circolare della ditta autenticata dalla Camera stessa, ed unirla al titolo pagato.

Art. 428.

Quando un titolo di spesa sia stato emesso a favore del titolare di una carica, non nominativamente indicato, giusta l'art. 293, esso deve, nel dare la quietanza, scrivere, oltre al nome e cognome, anche la qualità ufficiale che gli dà diritto a riscuotere la somma.

Nel caso di assenza o di impedimento del titolare, può essere accettata la quietanza di chi lo rappresenti ufficialmente per ragion di grado, purchè su di essa dichiari di riscuotere pel titolare assente od impedito, ed aggiunga alla sottoscrizione la propria qualità.

Art. 429.

Qualora una persona sola sia delegata a riscuotere gli stipendi, assegni, ed altre competenze degli impiegati addetti ad un medesimo ufficio, giusta gli articoli 383 e 409, ultimo comma, essa deve dare quietanza sul titolo di spesa ed indicare in tutte lettere la somma effettivamente riscossa.

Art. 430.

Quando i titoli di spesa siano da convertire in quietanze d'entrata od in vaglia del tesoro, non occorre la quietanza dei titolari, ma basta che sui titoli stessi sia annotata la data ed il numero delle quietanze o dei vaglia, e che tale annotazione sia autenticata col timbro d'ufficio e colla firma del tesoriere e del controllore capo per la tesoreria centrale, e del capo della sezione di tesoreria e del capo della delegazione del tesoro per le sezioni di tesoreria.

Art. 431.

Per i titoli di spesa che comprendono ritenute, le quietanze dei creditori sono date per la somma netta effettivamente pagata.

Se le somme delle ritenute sono da introitarsi come entrate dello Stato, vengono osservate le disposizioni del capo XIV di questo titolo VII.

Art. 432.

Per le spese dello Stato il cui pagamento deve constare da quietanza dei creditori o dei loro rappresentanti data per atto pubblico, i ministri o i loro delegati debbono stipulare il relativo atto senza intervento degli ufficiali pagatori, e dare in pagamento come equivalenti a danaro gli ordini emessi, facendovi, ove non si tratti di assegni, annotazione della quietanza data con l'atto stipulato ed indicando la persona che rilasciò la quietanza stessa, ed alla quale perciò sono da pagarsi gli ordini medesimi.

Art. 433.

Sino a che i titoli di spesa collettivi restano presso le tesorerie, le somme pagate in acconto non devono figurare come danaro in cassa, ma essere invece allibrate nei registri delle tesorerie stesse e computate nei loro conti sotto il titolo: *pagamenti in conto titoli collettivi.*

I titoli di spesa sono portati a discarico dei tesorieri per la somma effettivamente pagata allora soltanto che sieno stati del tutto estinti, o che sia trascorso il termine fissato pel loro pagamento, o che sia noto non essere più dovute o non potersi più pagare le quote insolute.

In tali casi i titoli predetti sono definitivamente compresi nei conti dei tesorieri, e gli importi relativi sono diffalcati dal conto dei collettivi.

Art. 434.

Gli ufficiali pagatori sono responsabili della regolarità delle quietanze dei titoli di spesa da essi pagati.

Art. 435

I titoli di spesa pagati nei modi stabiliti dal presente regolamento producono effetto definitivo, tanto nei cônti delle

tesorerie quanto in quelli delle amministrazioni dello Stato, ancorchè dopo il pagamento sia riconosciuto che con essi furono pagate somme indebite o maggiori delle dovute.

Le amministrazioni competenti curano il ricupero di tali somme ed il loro versamento nelle tesorerie.

Nelle quietanze e nei conti relativi, sono riferite le indicazioni principali del titolo di spesa col quale ebbe luogo l'indebito pagamento, ed è indicato se la somma ricuperata e versata sia a conto od a saldo.

Se i titoli di spesa contengono errori a pregiudizio dei creditori, si provvede colla emissione di altri titoli al pagamento delle somme ancora dovute.

Sezione II. — *Norme speciali per gli assegni.*

Art. 436.

Il pagamento degli assegni si effettua a vista agli sportelli dello stabilimento dell'istituto incaricato del servizio di tesoreria sul quale gli assegni sono stati tratti, con l'osservanza delle disposizioni di cui ai precedenti articoli 417, 420; 421, 423, 426, 428, 432, 434 e 435. Lo stabilimento può rifiutare il pagamento dell'assegno se non sia in possesso del tallone corrispondente.

Art. 437.

Gli agenti della riscossione a cui favore siano stati girati assegni, comprendono gli assegni stessi, debitamente da loro quietanzati e muniti della indicazione « pagato » firmata dall'agente, nei versamenti che essi devono eseguire presso le sezioni di R. tesoreria, analogamente a quanto è prescritto per gli altri titoli di spesa dall'art. 235 del presente regolamento.

Art. 438.

Le sezioni di tesoreria curano l'incasso degli assegni di cui all'articolo precedente presso lo stabilimento dell'istituto esistente nel capoluogo o per mezzo di esso se gli assegni sono tratti su altro stabilimento della provincia e provvedono, poi, al rilascio delle quietanze a favore degli agenti che hanno eseguito il versamento.

Art. 439.

Gli assegni pagati sono dagli stabilimenti trasmessi giornalmente, insieme con i relativi talloni, alla delegazione del tesoro della rispettiva provincia, descritti in separate distinte a seconda che trattisi di assegni emessi dall'amministrazione centrale o da funzionari delegati.

Tali distinte, da compilarsi in tre esemplari, debbono contenere l'indicazione del numero ordinale dell'assegno, del ministero, amministrazione od ufficio emittente e dell'ammontare.

La delegazione, fatti i debiti riscontri, con gli elenchi a suo tempo pervenutile a norma degli articoli 315 e 344 riscontra la regolarità dei pagamenti ed eseguito il discarico sugli elenchi stessi, trattiene uno degli esemplari delle distinte pervenutele dagli stabilimenti e trasmette gli assegni pagati alla coesistente sezione di tesoreria insieme alle altre due copie delle distinte munite del proprio visto e della autorizzazione di rimborso.

La sezione di tesoreria provvede a rimborsare gli stabilimenti in base ai risultati di dette distinte, trasmettendone, in pari tempo, una copia agli stabilimenti stessi.

Gli assegni così rimborsati vengono, dalla sezione di tesoreria, annullati e perforati giusta il disposto degli articoli 322 e 423, portati in uscita e compresi poi nelle proprie contabilità.

Capo VIII.

Dei limiti per l'emissione e per il pagamento dei titoli di spesa.

Sezione I. — *Ordinativi diretti.*

Art. 440.

Dopo il 31 maggio di ogni anno le amministrazioni centrali non emettono più ordinativi diretti collettivi da imputarsi all'esercizio in corso, eccetto quelli riferibili al pagamento di stipendi ed assegni al personale e quelli commutabili in quietanza di entrata od in vaglia del tesoro.

Col 20 giugno le amministrazioni centrali non emettono più ordinativi diretti individuali da imputarsi all'esercizio in scadenza, salvo casi urgenti.

Art. 441.

Al 30 giugno le tesorerie allibrano nei registri e comprendono nei loro conti, definitivamente, gli ordinativi diretti collettivi non interamente estinti per le somme realmente pagate, e per le corrispondenti ritenute delle quali si addebitano nei modi prescritti. Essi compilano ed uniscono ad ogni ordinativo una nota nella quale indicano il montare dell'ordinativo stesso, la somma pagata, le quote rimaste da pagare e le cause conosciute o presunte del non eseguito pagamento delle quote medesime.

Le note sono firmate dal tesoriere centrale o dal capo di ciascuna sezione di tesoreria, verificate col riscontro materiale degli ordini corrispondenti e vidimate dal controllore capo, per la tesoreria centrale, e dal capo della delegazione, per la sezione di tesoreria.

Art. 442.

La Corte dei conti, ricevute le contabilità dei pagamenti e fatte le proprie registrazioni, trasmette gli ordinativi diretti collettivi non interamente estinti alle ragionerie centrali le quali provvedono, nei modi stabiliti dal presente regolamento, alla riduzione degli ordinativi medesimi e li rinviano alla Corte dei conti per gli effetti definitivi a favore dei tesorieri.

Per le quote degli ordinativi suddetti insoddisfatte e tuttavia dovute, le ragionerie centrali promuovono la emissione di nuovi ordinativi con imputazione al conto dei residui, purchè il credito non sia prescritto o perento agli effetti amministrativi.

Art. 443.

Gli ordinativi diretti individuali inestinti e quelli collettivi interamente insoluti alla chiusura dell'esercizio, emessi sulla competenza dell'esercizio finanziario scaduto col 30 giugno, possono essere pagati anche nel corso dell'esercizio successivo, purchè ne sia variata l'imputazione dalla competenza al conto dei residui, a mente dell'articolo 276 del presente regolamento. Egualmente gli ordinativi emessi nell'esercizio in conto residui e non estinti restano validi anche nell'esercizio successivo, variandosene l'imputazione, ad eccezione di quelli emessi giusta il secondo comma dell'articolo precedente.

A tal fine, le delegazioni del tesoro per le sezioni di tesoreria, e la direzione generale del tesoro per la tesoreria centrale, col concorso del controllore centrale, la sera del 30 giugno di ogni anno accertano la esistenza dei suddetti ordinativi; e le delegazioni stesse con la guida dei propri registri accertano pure la esistenza degli ordinativi presso gli agenti pagatori fuori del capoluogo di provincia.

Le delegazioni del tesoro e la direzione generale del tesoro, non più tardi del 5 luglio, compilano e trasmettono alle competenti amministrazioni centrali una nota di tutti i surriferiti ordinativi riguardanti il rispettivo bilancio, indicando in essa il numero, l'esercizio, il capitolo di ciascun ordinativo, il cognome e nome del titolare se l'ordinativo è individuale, il cognome e nome del primo intestato con le parole *ed altri*, se è collettivo, e la somma totale lorda.

Ove sia noto che di taluno degli ordinativi individuali, o di qualche quota dei collettivi non debba altrimenti effettuarsi il pagamento, gli ordini stessi non vengono compresi nella nota suddetta, ma sono restituiti alle ragionerie centrali che ne promuovono l'annullamento o la rinnovazione per la parte dovuta.

Art. 444.

Le ragionerie centrali, ricevute le note prescritte nel precedente articolo, immediatamente procedono al diffalco degli ordinativi dalle scritture dell'esercizio scaduto, vi indicano la nuova imputazione di cui all'articolo precedente, li allibrano nelle relative scritture, e riportano la indicazione di tale nuova imputazione sulle note anzidette che inviano alla Corte dei conti.

La Corte, riconosciuta l'esattezza della nuova imputazione, elimina pure dalle proprie scritture gli ordinativi indicati nelle note, li trasporta nei registri del successivo esercizio, e rinvia le note medesime alle ragionerie centrali che le restituiscono tosto alle rispettive delegazioni del tesoro o al controllore centrale.

Le delegazioni o il controllore capo, indicano la nuova imputazione sopra ciascuno degli ordinativi esistenti presso la tesoreria e sugli altri che man mano vengono presentati dagli agenti pagatori colle fatture dei versamenti, cancellando con linea orizzontale in inchiostro rosso quella dell'esercizio precedente che vi esisteva.

I delegati del tesoro e il controllore centrale, in coerenza dell'effettuato trasporto degli ordinativi regolano le loro scritture.

Le note sopramenzionate debbono essere vidimate dalle ragionerie centrali e dalla Corte dei conti.

Art. 445.

Dal 1° di luglio e fino a che non siano ritornate alle delegazioni del tesoro ed al controllore capo presso la tesoreria centrale le note accennate all'articolo precedente, gli ordinativi possono essere pagati dai tesorieri e scritturati fra i collettivi non intieramente estinti, per poi allibrare definitivamente in uscita quelli del tutto pagati, stabilita che sia la nuova loro imputazione.

Art. 446.

Gli ordinativi che al 30 giugno dell'esercizio successivo a quello cui erano originariamente imputati rimanessero da pagare, tanto presso i tesorieri quanto presso qualsivoglia agente pagatore, non debbono essere più pagati, e vengono restituiti entro il giorno 5 del seguente luglio alle delegazioni del tesoro e quelli della tesoreria centrale alla direzione generale del tesoro.

Le delegazioni del tesoro e la direzione generale suddetta, fatte le occorrenti annotazioni nei loro registri, trasmettono i detti ordinativi descritti in elenco alla ragioneria centrale, che ne procura l'annullamento nei modi stabiliti dal presente regolamento; salvo il diritto ai creditori di chiederne la rinnovazione, se ed in quanto tale diritto non sia prescritto secondo le disposizioni del Codice civile, o di leggi speciali e salvo il disposto dell'art. 36 della legge.

Sono egualmente restituiti gli ordinativi emessi nell'esercizio per quote di ordinativi collettivi rilasciati a norma dell'art. 442 e rimasti insoluti al termine dell'esercizio stesso.

Art. 447.

Negli ultimi dieci giorni di giugno, approvato che sia lo stato di previsione della spesa pel nuovo esercizio, le amministrazioni centrali possono emettere ordinativi diretti, con imputazione all'esercizio medesimo: essi, però, non potranno essere pagati che dal 1° luglio successivo.

Sezione II. — *Assegni ed ordini di accreditamento emessi dalle amministrazioni centrali, assegni emessi da funzionari delegati.*

Art. 448.

Agli assegni ed agli ordini di accreditamento, emessi dalle amministrazioni centrali, sono applicabili le disposizioni dei precedenti articoli 440 (secondo comma) e 447.

Art. 449.

I funzionari delegati cessano col 30 giugno di emettere assegni sulle aperture di credito loro concesse durante l'esercizio.

Sezione III. — *Ordini di spese fisse.*

Art. 450.

Al 30 giugno di ogni anno le sezioni di tesoreria allibrano nei registri e comprendono definitivamente nei loro conti, per le somme realmente pagate, le note nominative e gli ordini collettivi, emessi durante l'anno e pagati soltanto in parte.

Le delegazioni del tesoro operano la riduzione di tali note ed ordini, regolano in conformità le proprie scritture, e per le quote dovute e non pagate rilasciano nuovi ordini individuali con imputazione al conto dei residui, quando i creditori richiedano il pagamento del loro credito, e questo non sia prescritto o perento agli effetti amministrativi.

Art. 451.

Le note nominative e gli ordini tanto collettivi quanto individuali, emessi durante l'anno finanziario e rimasti interamente da pagare al 30 giugno, continuano a rimanere presso le delegazione del tesoro e gli agenti pagatori, e possono essere pagati per tutto l'esercizio successivo, purchè ne sia variata l'imputazione dalla competenza al conto dei residui a mente dell'art. 443.

Scorso tale termine, non possono più essere pagati e devono essere restituiti entro il 5 di luglio alle delegazioni del tesoro per l'annullamento, salvo il diritto ai creditori di chiederne la rinnovazione, se ed in quanto tale diritto non sia prescritto secondo le disposizioni del Codice civile o di leggi speciali, e salvo il disposto dell'art. 36 della legge.

La nuova imputazione al conto dei residui viene operata dalle delegazioni del tesoro la sera del 30 giugno o la mattina del 1° luglio, nelle note ed ordini anzidetti che trovansi presso le sezioni di tesoreria provinciale, e viene eseguita

sui titoli pagati dagli agenti fuori del capoluogo di provincia all'atto in cui questi li presentano con la loro fattura di versamento.

Art. 452.

L'accertamento delle rate di spese fisse e delle pensioni rimaste insolute alla fine di ciascun esercizio finanziario viene fatto a cura delle ragionerie delle amministrazioni centrali, le quali espongono nel rendiconto consuntivo la differenza tra l'importo degli impegni, risultanti dalle scritture delle ragionerie stesse, e l'ammontare dei pagamenti eseguiti dalle tesorerie.

All'uopo le ragionerie medesime inviano alla Corte dei conti non più tardi del 10 luglio di ogni anno, la situazione degli impegni al 30 giugno dell'esercizio finanziario scaduto, distintamente per ciascun capitolo del bilancio.

Entro la data suddetta, le delegazioni del tesoro inviano alla Corte stessa gli elenchi in unico esemplare, compilati per ciascun capitolo di bilancio, delle rate o quote cadute in perenzione od in prescrizione distinguendole secondo l'esercizio finanziario cui si riferiscono. Detti elenchi sono riassunti in un prospetto nel quale vengono indicati con numero e denominazione i singoli capitoli del bilancio e notato per ciascuno di essi l'importo complessivo delle somme prescritte o perente.

La Corte dei conti, dopo i necessari riscontri, trattiene gli elenchi e trasmette i prospetti riassuntivi alle ragionerie delle amministrazioni centrali, che ne comprendono i risultati fra le economie nel rendiconto consuntivo.

Per le rate di spese fisse scadute e non pagate alla fine dell'esercizio finanziario, ne sia o no stato ordinato il pagamento nell'esercizio precedente, le delegazioni del tesoro, in seguito a domanda dei creditori e quando il diritto di questi ultimi non sia prescritto o perento, ne ordinano il pagamento con imputazione della spesa al nuovo esercizio finanziario nel conto speciale dei residui dell'anno precedente.

Art. 453.

Verificatasi la prescrizione delle rate di spese fisse, si chiude la partita ed alla sua riattivazione provvede la competente amministrazione centrale su domanda dell'interessato.

CAPO IX.

Delle spese di giustizia penale e civile.

Art. 454.

Le spese di giustizia da anticiparsi dall'erario dello Stato a norma delle disposizioni vigenti nei procedimenti penali e civili e le spese relative alle inchieste amministrative per gli infortuni degli operai sul lavoro e degli infortuni agricoli, sono pagate dai procuratori del registro coi fondi della riscossione, dietro ordini o decreti spediti dalle autorità giudiziarie civili o militari, sulle note delle spese conformi alle tariffe in vigore e secondo il disposto delle leggi. Tali ordini o decreti devono indicare l'importo lordo, le ritenute e la somma netta da corrispondersi al creditore.

Quando nel comune capoluogo di mandamento non vi sia ufficio del registro, le spese di giustizia anzidette possono essere pagate dall'ufficio postale.

Però le spese relative a procedimenti per contravvenzioni alle leggi sulle dogane e sulle imposte indirette sono pagate coi fondi della riscossione dagli agenti di dette amministrazioni.

Al pagamento delle analoghe spese riflettenti l'amministrazione dei monopoli industriali provvedono i magazzinieri di vendita mediante fondi della riscossione ed in mancanza coi fondi loro provvisti con aperture di credito.

Art. 455.

I funzionari giudiziari sono responsabili dei pagamenti da essi ordinati, e sono tenuti al risarcimento del danno che l'erario venisse a soffrire per gli errori o le irregolarità delle loro disposizioni.

Art. 456.

La responsabilità degli uffici postali, riguardo ai pagamenti per spese di giustizia da essi eseguiti a mente dell'articolo 454 del presente regolamento, sorge nel caso che essi manchino agli obblighi loro imposti dall'art. 94 del regolamento approvato col R. decreto 10 dicembre 1882, n. 1103.

Art. 457.

I procuratori del registro, i contabili delle dogane ed i magazzinieri di vendita, esaminano gli ordini e le note delle spese di giustizia col riscontro delle relative tariffe, e quando nulla abbiano da osservare, ne fanno il pagamento contro quietanza dei creditori data nel modo prescritto dall'articolo 421 apponendovi la loro firma nel modo indicato all'articolo 423.

Ove rilevino irregolarità negli ordini, o errori di applicazione della tariffa, sospendono il pagamento e rinviano gli ordini colle loro osservazioni ai funzionari giudiziari che li hanno spediti.

Se questi persistono nell'ordine emanato i suddetti agenti eseguiscono il pagamento e ne riferiscono all'amministrazione da cui dipendono, la quale, ove riconosca sussistenti gli errori o le irregolarità rilevate dagli agenti stessi, provvede a termini degli art. 147 e 165 del decreto legislativo 23 dicembre 1865, n. 2701.

Art. 458.

I procuratori del registro, i contabili delle dogane ed i magazzinieri di vendita sono solidalmente responsabili con i funzionari giudiziari, quando abbiano omesso di adempiere le prescrizioni e gli obblighi loro imposti dal presente regolamento generale, o dalle discipline e dai regolamenti speciali sopra questa materia.

Art. 459.

Appena eseguito il pagamento, i procuratori del registro, i contabili delle dogane ed i magazzinieri di vendita ne prendono nota in apposito registro descrivendovi uno per uno i documenti ricevuti.

Gli ordini pagati e corredati dei rispettivi documenti sono descritti in una nota in doppio esemplare, distinta per ogni capitolo del bilancio a cui si riferisce la spesa per competenza e per residui.

Un esemplare della nota viene redatto con tutte le indicazioni atte ad identificare il pagamento eseguito. Nell'altro esemplare, invece, la descrizione degli ordini può essere sommaria.

Gli uffici postali debbono rimettere gli ordini pagati e documentati alla rispettiva direzione compartimentale, la quale provvede come ai precedenti commi.

Tanto i contabili finanziari quanto le direzioni compartimentali delle poste trasmettono alle intendenze le note suindicate coi relativi ordini entro il giorno dieci del mese successivo a quello in cui gli ordini furono estinti.

Art. 460.

Le intendenze di finanza confrontano la nota con gli ordini e con le cedole di citazione, accertano la regolare applicazione delle disposizioni delle leggi e delle tariffe ed ove rilevino irregolarità nei pagamenti eliminano le corrispondenti partite dalla nota medesima, quindi la registrano in apposito libro dandovi un numero progressivo; appongono sopra il secondo esemplare l'ordine di rimborso e lo restituiscono ai contabili o alle direzioni postali.

L'ordine di rimborso è compreso nella fattura del più prossimo versamento da farsi per la riscossione di entrate delle rispettive amministrazioni.

Il primo esemplare della nota, con i relativi ordini e documenti, è trattenuto dalle intendenze.

Art. 461.

Le sezioni della tesoreria provinciale accettano in versamento come qualunque altro titolo regolare di spesa le note con l'ordine di rimborso di cui all'articolo precedente, rilasciano le quietanze e registrano in uscita definitiva a proprio credito il corrispondente ammontare.

Art. 462.

Le intendenze di finanza riassumono in prospetti mensili, distintamente per ciascun agente ed in relazione a ciascun capitolo del bilancio, per competenza e residui, le note di cui all'art. 459 ammesse a rimborso in ciascun mese, ed entro i primi dieci giorni del mese successivo, trasmettono alla ragioneria del ministero delle finanze, in un unico esemplare, i prospetti medesimi, corredati delle note e dei documenti giustificativi delle spese.

La ragioneria rivede tali prospetti in linea contabile, esegue gli altri riscontri che ritenga necessari, ordina che si correggano gli errori che vi si riscontrassero e trasmette, quindi, i prospetti, le note e i documenti alla Corte dei conti per la revisione definitiva.

Art. 463.

La Corte dei conti procede, anche saltuariamente, alla verificazione e revisione dei suaccennati prospetti mensili ed ove abbia da fare osservazioni, le comunica alla ragioneria. Avute le risposte e gli schiarimenti delibera definitivamente.

Capo X.

Delle spese per vincite al lotto.

Art. 464.

Le vincite al lotto sono pagate o dai ricevitori presso i banchi del lotto con i fondi della riscossione, sulla presentazione dei biglietti vincenti; oppure dalle sezioni della tesoreria provinciale sovra ordini spediti dalle intendenze di finanza sedi dei compartimenti del lotto.

I pagamenti per mezzo dei ricevitori, il modo di renderne conto ed il procedimento pel rimborso, mediante ordini convertibili in quietanze di entrata, sono disciplinati dal regolamento speciale per codesto servizio in tutto ciò che non è prescritto dalle disposizioni del presente regolamento generale.

Art. 465.

Gli ordini di pagamento delle intendenze di finanza, sedi dei compartimenti del lotto, possono essere emessi a favore dei ricevitori per l'importo dei biglietti vincenti da essi prodotti, oppure a favore direttamente dei giuocatori pei biglietti da loro stessi presentati alle intendenze medesime.

Gli ordini devono essere corredati dei biglietti relativi forniti del *visto-buono* per la somma da pagarsi, firmato dal prefetto, dal sindaco e dall'intendente di finanza. A quelli in favore dei ricevitori dev'essere inoltre unito uno degli originali della ricevuta dai medesimi rilasciata in doppio all'atto del ricevimento dei biglietti vincenti, nel solo caso però in cui siano da pagarsi vincite per un importo eccedente la cauzione dei ricevitori.

Art. 466.

Siffatti ordini, col corredo preaccennato, sono trasmessi alle delegazioni del tesoro descritti in elenco in due esemplari, di cui uno è restituito con ricevuta.

Contemporaneamente il prefetto del luogo di residenza della intendenza di finanza, sede del compartimento del lotto, manda alle delegazioni del tesoro un estratto del processo verbale di verificazione dei biglietti vincenti.

Art. 467.

Le delegazioni del tesoro accertano che i biglietti annessi agli ordini di pagamento siano compresi nell'estratto del processo verbale, allegano l'estratto agli ordini, fanno su questi la dichiarazione dell'eseguito accertamento, e trasmettono tutto alle rispettive sezioni di tesoreria nel modo prescritto dall'art. 414, previi gli occorrenti allibramenti nei propri registri.

Art. 468.

Le sezioni di tesoreria, per gli ordini a favore dei ricevitori, si fanno consegnare il secondo originale della ricevuta di cui è parola nell'ultimo capoverso dell'articolo 465, quando l'importo da pagarsi superi la cauzione, ciò che deve essere espresso sugli ordini; e per quelli a favore dei giuocatori, la ricevuta data loro dalla intendenza di finanza cui produssero i biglietti. La prima ricevuta dev'essere unita all'ordine relativo; la seconda restituita alla intendenza medesima a mezzo della delegazione del tesoro della provincia sulla cui sezione di tesoreria l'ordine fu tratto.

Effettuano poscia i pagamenti, e portano definitivamente in uscita i relativi ordini estinti.

Sui biglietti vincenti che trovansi a corredo degli ordini di pagamento, e precisamente dove è indicato il prezzo della giuocata, i tesorieri appongono il marchio colla dizione « pagato ».

Art. 469.

Per le vincite pagate dai ricevitori coi fondi della riscossione, l'intendenza di finanza sede di ciascun compartimento, eseguite le verificazioni prescritte dai regolamenti e dalle disposizioni in vigore spedisce ogni quadrimestre un ordine collettivo di pagamento sulla sezione di tesoreria della sede predetta commutabile in quietanza a favore del magazziniere-contabile del compartimento in conto del debito di questo per eseguite somministrazioni di registri-valore ai dipendenti ricevitori del lotto e trasmette l'ordine medesimo alla delegazione del tesoro, inviando contemporaneamente i biglietti vincenti alla direzione generale del tesoro, la quale ne cura a suo tempo l'unione al conto giudiziale da rendersi

dall'istituto incaricato del servizio della tesoreria provinciale.

La delegazione del tesoro invia alla sezione di tesoreria l'ordine collettivo e cura che ne sia riportato l'ammontare in uscita e che venga contemporaneamente emessa la corrispondente quietanza.

CAPO XI.

Dello smarrimento o distruzione dei titoli di spesa.

Art. 470.

Nel caso di smarrimento o distruzione di un ordinativo diretto emesso da una amministrazione centrale o di un ordine di pagamento emesso da una delegazione del tesoro o di un ordine dell'intendenza riguardante il servizio del lotto, ne deve essere informata la direzione generale del tesoro, che farà eseguire accurate indagini per l'accertamento del fatto e pel rinvenimento del titolo smarrito. A tal uopo potrà essa richiedere quelle prove che reputa necessarie e fare pubblicare il fatto denunciatole nella *Gazzetta Ufficiale* del Regno, ed in altri giornali.

Art. 471.

Riuscite infruttuose le indagini, e, nel caso fosse stata eseguita la pubblicazione, scorso il termine assegnato per la presentazione del titolo senza che sia stata fatta opposizione, la direzione generale del tesoro autorizza, con apposito decreto, la spedizione d'un duplicato del titolo smarrito o distrutto, e trasmette il decreto a chi spetta rilasciare il duplicato anzidetto.

Il nuovo titolo viene spedito colle stesse formalità del primo, contiene identiche indicazioni, più la dichiarazione che è dato per duplicato, e viene corredato del decreto suaccennato.

Se fosse in seguito rinvenuto il primo titolo, deve essere inviato alla direzione generale del tesoro che ne procura l'annullamento.

Del fatto denunciato e della spedizione del nuovo titolo, è fatta menzione sulla matrice del primo quando esista, ed in tutti i registri ove questo fu allibrato.

Art. 472.

In caso di smarrimento, furto o distruzione di un assegno, il prenditore o il giratario ne avverte immediatamente per iscritto lo stabilimento su cui l'assegno è tratto. Questo ne sospende il pagamento, se non ancora effettuato.

Ove il prenditore o il giratario denunci lo smarrimento, il furto o la distruzione all'amministrazione o al funzionario delegato che ha emesso l'assegno, viene immediatamente ordinato allo stabilimento di sospenderne il pagamento, se non ancora effettuato.

Nell'uno e nell'altro caso la sospensione cessa se, nel termine di cinque giorni dalla denuncia, il prenditore o giratario non abbia dimostrato allo stabilimento di avere iniziato la procedura di cui agli art. 329 e seguenti del Codice di commercio.

Compiuta tale procedura l'amministrazione od il funzionario delegato che emise l'assegno dichiarato inefficace, ritira dallo stabilimento il tallone relativo all'assegno stesso e ne emette nei modi prescritti altro conforme, annotandovi che viene rilasciato in luogo di quello smarrito. Prende inoltre nota sulla matrice di quest'ultimo del nuovo assegno emesso ed esegue le occorrenti allibrazioni nei registri.

In caso di smarrimento di un assegno girato ad un agente della riscossione, si applicano per analogia le disposizioni di cui al successivo articolo 473.

Art. 473.

I titoli di spesa pagati, smarriti dalle tesorerie prima di produrli in contabilità, possono, su autorizzazione della direzione generale del tesoro, essere sostituiti da analoga dichiarazione con la quale da parte delle tesorerie stesse si assuma l'obbligo di tenere indenne l'erario da qualunque danno potesse derivargli in dipendenza dell'avvenuto smarrimento. Tale dichiarazione deve contenere le precise caratteristiche del titolo con l'attestazione dell'avvenuto pagamento, da parte, secondo i casi, del controllore capo o del capo della delegazione del tesoro.

I titoli di spesa pagati, e smarriti da altri contabili prima di produrli in versamento non possono, agli effetti del rimborso, essere, di regola, sostituiti che da duplicati dei titoli smarriti, emessi nelle debite forme e muniti di regolare quietanza dei creditori. In casi eccezionali, la direzione generale del tesoro può autorizzare il rimborso contro produzione, in luogo dei titoli smarriti, di dichiarazione conforme a quella di cui al comma precedente, a condizione che tali dichiarazioni siano seguite dalla quietanza delle parti e vidimate dal capo di ufficio da cui il contabile dipende.

I titoli pagati, smarriti dopo prodotti in contabilità o in versamento, possono essere sostituiti da analoga attestazione a firma del controllore capo o del capo della delegazione: in essa, oltre le precise caratteristiche del titolo, deve essere certificata la data dell'avvenuto pagamento.

Art. 474.

Nel caso di smarrimento di un ordine di spese di giustizia, prima del pagamento, l'autorità giudiziaria accertato il fatto e trascorso il termine di validità del titolo, ordina la emissione del duplicato con apposita deliberazione motivata.

I titoli smarriti dopo il pagamento e prima della presentazione all'intendenza non sono rinnovabili.

Quelli smarriti negli uffici direttivi o di riscontro vengono sostituiti agli effetti del rimborso con semplici certificati delle cancellerie giudiziarie.

In caso di smarrimento di ordini di versamento di spese di giustizia, le intendenze, sotto la loro responsabilità, provvedono al rilascio di un duplicato.

CAPO XII.

Dei pagamenti di debito pubblico.

Art. 475.

Le sezioni di tesoreria provinciale effettuano il pagamento delle rate di rendita e d'interessi di tutti i debiti amministrati dalla direzione generale del debito pubblico, il rimborso dei capitali dei titoli estratti o scaduti e dei relativi premi e quegli altri pagamenti che possono essere ordinati dalla detta direzione generale.

La tesoreria centrale esegue i pagamenti pei quali riceve speciale autorizzazione dalla direzione generale del debito pubblico, d'intesa con la direzione generale del tesoro, esclusi i pagamenti al pubblico.

Art. 476.

Il riscontro della Corte dei conti sui pagamenti del debito pubblico è esercitato da un ufficio speciale, istituito presso

la direzione generale del debito pubblico e dipendente dalla Corte dei conti.

Art. 477.

Il pagamento delle rate di rendita e degli interessi, quello dei premi, nonchè il rimborso dei capitali, si eseguono dalle tesorerie sotto l'osservanza delle norme contenute nel regolamento speciale del debito pubblico e per i buoni poliennali delle norme speciali da cui sono regolati.

Art. 478.

Il pagamento delle rendite nominative dei vari consolidati, prestiti nazionali, debiti perpetui e debiti redimibili, amministrati dalla direzione generale del debito pubblico, viene effettuato a mezzo del ruolo mobile o a mezzo di ordini di pagamento.

Il ruolo mobile è composto di tanti fogli quante sono le iscrizioni di rendita. Questi vengono trasmessi dalla predetta direzione generale alle tesorerie per il tramite del controllore centrale o delle delegazioni del tesoro, descritti in elenco per ordine di numero progressivo d'iscrizione. Le formole di ricevuta per le singole rate sono trasmesse prima delle relative scadenze.

Per il pagamento degli interessi sulle rendite nominative non vincolate di usufrutto o di pagamento personale, la direzione generale del debito pubblico può rilasciare certificati muniti, in corrispondenza delle rate a scadere, di un foglio di ricevute da staccarsi all'atto del pagamento.

Il controllore capo e le delegazioni del tesoro, dopo le necessarie verifiche e dopo l'apposizione del bollo d'ufficio, passano le formole, previa annotazione nei propri registri, alle tesorerie le quali le assumono in carico e ne accusano ricevuta che viene rimessa alla direzione generale del debito pubblico col visto e pel tramite del controllore centrale o del capo della delegazione del tesoro.

I buoni e gli altri ordinativi di pagamento riguardanti il debito pubblico sono trasmessi al controllore centrale od alle delegazioni del tesoro che, dopo averne preso nota nei propri registri, li passano alle tesorerie per il pagamento.

Il pagamento delle rate d'interessi sui buoni del tesoro poliennali nominativi è effettuato sulla base delle contromatrici trasmesse alle tesorerie dalla direzione generale del debito pubblico e mediante distacco dei tagliandi dai relativi titoli.

Art. 479.

I pagamenti di debito pubblico effettuati dalle tesorerie nel Regno e Colonie sono imputati, al netto delle ritenute, direttamente al bilancio in base alle risultanze delle contabilità rese in conformità dell'art. 482.

All'uopo la direzione generale del debito pubblico trasmette alla ragioneria centrale del ministero delle finanze una nota d'imputazione per capitolo, distintamente per competenza e per residui, comprendente le risultanze complessive delle predette contabilità. Detta nota è munita del visto dell'ufficio di riscontro della Corte dei conti, presso il debito pubblico, ed un esemplare di essa viene dall'ufficio medesimo trasmesso alla Corte dei conti.

Il tesoriere centrale e l'istituto incaricato del servizio di tesoreria trasmettono alla direzione generale del debito pubblico, a mezzo della direzione generale del tesoro, le note riassuntive di cui agli art. 603 e 604 del presente regolamento sulle quali la predetta direzione generale rilascia dichiarazione di concordanza dei risultati con quelli delle contabilità ricevute, senza pregiudizio degli effetti della successiva revisione delle contabilità stesse.

Detta dichiarazione, munita del visto dell'ufficio di riscontro della Corte dei conti, serve come documento di scarico dei conti giudiziali dei suddetti tesorieri.

Art. 480.

Le ritenute per imposta di ricchezza mobile e per tassa di negoziazione da effettuarsi sulle competenze da pagare ai portatori dei titoli di debito pubblico, sono versate complessivamente per scadenza al bilancio dell'entrata mediante ordinativi diretti alla cui emissione provvede la direzione generale del debito pubblico.

Le altre ritenute che si accertano solo all'atto dell'effettivo pagamento vengono versate nel modo sopraindicato dopo la revisione delle contabilità da parte della direzione generale del debito pubblico.

I residui passivi per i pagamenti di debito pubblico sono conservati in bilancio fino all'accertamento della prescrizione delle competenze dovute ai portatori dei titoli da effettuarsi dalla direzione generale del debito pubblico.

Art. 481.

Le cedole al portatore estinte sono dagli agenti pagatori annullate mediante perforamento e con le altre modalità e cautele prescritte dalla direzione generale del debito pubblico per evitare nel modo più efficace che possano essere presentate una seconda volta al pagamento.

Sulle formole di ricevuta, sulle ricevute staccate dai fogli annessi ai certificati nominativi che ne sono corredati, sui buoni, sugli ordinativi e sui titoli rimborsati, viene impresso con inchiostro indelebile un bollo a calendario portante la leggenda « pagato » e la indicazione della città in cui ha luogo il pagamento. Tale bollo a calendario viene apposto, altresì, nel casellario dei certificati nominativi delle rendite non muniti del foglio di ricevuta.

Presso gli agenti pagatori devono essere conservate, almeno per un quinquennio, le note o distinte con le quali vengono accompagnate le cedole ed i certificati sui quali sono da riscuotere rate di rendita.

Art. 482.

Le contabilità dei pagamenti del debito pubblico sono rese alla fine dei mesi di luglio, ottobre, dicembre, gennaio, aprile e giugno.

I documenti comprovanti i pagamenti eseguiti sono descritti in appositi elenchi distintamente per specie di titoli e categorie di debito per competenza e per residui con le norme emanate dalla direzione generale del debito pubblico, ed i risultati di essi sono riportati in una nota riassuntiva, il cui totale complessivo deve corrispondere con quello dei registri della tesoreria.

I titoli pagati e gli elenchi, chiusi in pacchi dalle tesorerie, coll'assistenza del controllore capo o del capo della delegazione del tesoro o di chi per essi, sono rimessi alla direzione generale del debito pubblico entro i primi dieci giorni del mese successivo a quello della chiusura della contabilità.

Art. 483.

La direzione generale del debito pubblico, appena riceve i plichi accennati nell'articolo precedente, accerta, col concorso dell'ufficio di riscontro della Corte dei conti, la integrità dei plichi medesimi e dei suggelli, e li fa riporre, ove non possa procedere subito alla verificazione dei titoli, in luogo chiuso a due chiavi diverse, tenute l'una dal funzionario delegato dell'ufficio di riscontro della Corte dei conti

e l'altra dal funzionario della direzione generale del debito pubblico a ciò delegato.

Quando poi la direzione generale del debito pubblico procede alla verificazione di cui sopra, il suo delegato e quello dell'ufficio di riscontro della Corte dei conti, prima di aprire i plichi, si assicurano che siano rimasti in ogni parte inalterati, li aprono, e, confrontati i titoli con gli elenchi e con la nota, accertano l'ammontare di quelli regolarmente pagati e segnalano le irregolarità e le differenze che possono avere rilevate.

Le operazioni di contazione e verifica delle cedole debbono risultare da apposito verbale.

I tesorieri hanno facoltà di delegare persona di loro fiducia ad assistere alle operazioni di cui sopra. A tal fine notificano alla direzione generale del debito pubblico il cognome, nome, qualità e residenza della persona stessa, acciò questa, quando non sia permanentemente incaricata di assistere all'apertura dei plichi, possa essere avvisata del giorno in cui sarà proceduto alle verificazioni alle quali dovrà trovarsi presente.

Art. 484.

Compiuta la revisione di cui al precedente art. 483 la direzione generale del debito pubblico trasmette alle tesorerie la nota dei titoli irregolari e dei rilievi emersi.

Le tesorerie provvedono all'emissione di vaglia del tesoro a favore del tesoriere centrale per le differenze a debito ed alle opportune regolazioni delle scritture per le differenze a credito secondo le modalità indicate in ciascuna nota di rilievo.

I vaglia del tesoro devono essere trasmessi alla direzione generale del debito pubblico, la quale provvede al loro invio alla direzione generale del tesoro per l'introito del loro importo in un conto corrente speciale istituito a favore dell'amministrazione del debito pubblico, per la parte relativa a pagamenti da regolarizzare oppure per il versamento al bilancio dell'entrata per la parte corrispondente a somme indebitamente pagate o contabilizzate.

Le sezioni di tesoreria riproducono in uscita i titoli di spesa regolarizzati computandoli sotto il titolo speciale di *fondi somministrati alla tesoreria centrale per pagamenti di debito pubblico regolarizzati*.

La tesoreria centrale riproduce i titoli di spesa regolarizzati registrandoli a norma dell'art. 433.

I titoli regolarizzati formano oggetto di contabilità separate da inviarsi alla direzione generale del debito pubblico contemporaneamente a quelle ordinarie di cui all'art. 482.

La detta direzione generale provvede al rimborso dei titoli regolarizzati dalle sezioni di tesoreria mediante nota di applicazione che trasmette alla direzione generale del tesoro, per la emissione, da parte della tesoreria centrale, di quietanza di fondo somministrato a favore delle suddette sezioni di tesoreria, prelevandone l'ammontare dai fondi del sopraindicato conto corrente del debito pubblico.

Il rimborso dei titoli regolarizzati dalla tesoreria centrale è disposto mediante speciali ordini di restituzione sul conto corrente medesimo emessi dalla direzione generale del tesoro in base a richieste della direzione generale del debito pubblico.

Art. 485.

Qualora avvenga smarrimento o distruzione di formole di ricevuta, di buoni o di altri ordinativi al nome, deve darsene avviso all'amministrazione del debito pubblico, la quale provvede al rilascio del duplicato di dette formole di ricevute, nonchè del duplicato dei buoni ed ordinativi, osservate per questi ultimi titoli le disposizioni del presente regolamento e per le formole di ricevute quelle speciali dell'amministrazione del debito pubblico.

Nel caso di smarrimento di ricevute annesse al titolo, il titolare della rendita o il possessore del certificato deve farne denunzia con apposita domanda, nella quale la verità della firma deve essere accertata dal sindaco o da un altro pubblico funzionario.

Se la domanda è fatta dal possessore, l'ufficiale autenticante deve anche accertare e dichiarare il possesso del titolo da parte del denunziante.

La domanda è trasmessa alla direzione generale del debito pubblico a mezzo della delegazione del tesoro.

La direzione generale del debito pubblico fa pubblicare l'avviso di smarrimento nella *Gazzetta Ufficiale* del Regno e, trascorso un mese dalla data della pubblicazione, autorizza il pagamento contro presentazione del certificato di rendita e con quietanza sopra apposito modulo.

Art. 486.

I pagamenti di debito pubblico all'estero hanno luogo a mezzo di case ed istituti bancari corrispondenti del tesoro o da esso appositamente incaricati.

La direzione generale del debito pubblico, col concorso della Corte dei conti, verifica le relative contabilità e ne comunica i risultati alla direzione generale del tesoro, la quale provvede a regolare definitivamente i conti con le case ed istituti anzidetti.

La stessa direzione generale del debito pubblico provvede, mediante ordinativi diretti a carico del bilancio, al rimborso al tesoro (contabile del portafoglio) per l'importo netto dei pagamenti riconosciuti regolari.

Capo XIII.

Paghe ed assegni ai corpi organizzati militarmente a servizio dello Stato e retribuzioni al personale non di ruolo dell'amministrazione delle poste, dei telegrafi e dei telefoni.

Art. 487.

Gli ordini di accreditamento da emettersi, giusta l'art. 56, n. 5 della legge, per le paghe ed assegni ai corpi organizzati militarmente in servizio dello Stato, sono rilasciati per importi determinati in relazione alla forza numerica del personale in servizio.

Art. 488.

Per il personale fuori ruolo, avventizio ed assimilato dipendente dal ministero delle poste e dei telegrafi, le direzioni provinciali o compartimentali compilano e tengono in corrente apposito albo nominativo con la indicazione delle singole retribuzioni e degli altri elementi necessari.

Copia di detto albo è trasmessa alla Corte dei conti, per il tramite della ragioneria centrale, e nello stesso modo sono pure notificate alla Corte le successive variazioni che si verifichino nel predetto personale.

Art. 489.

Il pagamento delle retribuzioni spettanti ai ricevitori postelegrafonici, ai portalettere rurali, agli accollatari dei trasporti postali ed ai procaccia vincolati da obbligazioni personali è eseguito mediante note nominative sulla base di ruoli di spese fisse intestati alla carica o ai singoli servizi.

Art. 490.

Il ministero della giustizia e i funzionari delegati al pagamento delle competenze agli agenti di custodia delle carceri tengono il ruolo nominativo dei detti agenti. Copia del ruolo è trasmessa dal ministero alla Corte dei conti, alla quale devono essere comunicate le successive variazioni.

Quando un agente di custodia delle carceri passi da una circoscrizione ad un'altra, il funzionario delegato della prima invia a quello dell'altra la situazione del conto di paga dell'agente trasferito.

Tale situazione viene unita alla giustificazione del primo pagamento fatto nella nuova residenza.

Art. 491.

Il pagamento delle paghe ed assegni al personale della guardia di finanza è effettuato con l'osservanza delle norme generali del presente regolamento e di quelle speciali del regolamento di amministrazione del corpo.

Art. 492.

Nei riguardi dei personali considerati agli articoli 488, 489 e 490 per quanto non sia nei medesimi articoli espressamente disposto, si applicano le norme speciali emanate dalle singole amministrazioni.

Art. 493.

Le norme del presente capo sono osservate anche per altri personali aventi ordinamenti analoghi a quelli considerati nei precedenti articoli, ove non sia diversamente provveduto con speciali disposizioni.

CAPO XIV.

Delle ritenute sulle spese.

Art. 494.

Salvo i procedimenti semplificativi che potrà stabilire il ministro delle finanze in conformità dell'art. 63 della legge, le ritenute da versare allo Stato sono regolate come segue:

a) per le spese disposte dalle amministrazioni centrali mediante assegni emessi per l'importo netto, le ragionerie delle amministrazioni medesime tengono nota delle ritenute relative ad ogni singolo assegno, e nel mese di giugno promuovono da ciascun ufficio amministrativo la emissione di ordinativi commutabili in quietanze di entrata per le ritenute registrate a tutto maggio.

Avvenuta la restituzione degli assegni non consegnati ai creditori, com'è disposto dall'art. 68 della legge, si provvede nello stesso modo alla emissione di ordinativi per la somma a saldo delle ritenute operate durante l'esercizio sugli assegni effettivamente consegnati ai creditori;

b) per le spese fisse disposte al netto mediante ordinativi delle amministrazioni centrali ed in base a ruoli mediante ordini delle delegazioni del tesoro, le ragionerie centrali, dopo la chiusura dell'esercizio ricavano dall'importo netto dei pagamenti l'importo lordo e quello delle singole ritenute. Pel montare di queste le ragionerie promuovono l'emissione di ordinativi commutabili in quietanze di entrata o di conto corrente;

c) per le pensioni, per le quali i pagamenti sono pure disposti al netto, le ritenute vengono determinate dalle ragionerie centrali.

All'uopo, esse, al termine dell'esercizio finanziario traducono nel loro importo lordo i pagamenti eseguiti da tutte le sezioni di tesoreria in base agli epiloghi mensili comunicati dalle delegazioni del tesoro: sugli importi lordi calcolano le ritenute e promuovono dalle Amministrazioni centrali l'emissione dei corrispondenti ordinativi da commutare in quietanze di entrata;

d) per le altre spese per le quali gli ordinativi delle amministrazioni centrali sono emessi per la somma lorda, con la indicazione della somma netta e dell'importo complessivo delle ritenute, queste sono regolate alla fine di ogni mese dalle tesorerie: le quali, determinato in base alle categorie di aliquote, l'ammontare delle singole ritenute, si addebitano del loro importo mediante quietanze di entrata e contemporaneamente se ne accreditano scritturandone la somma in uscita;

e) per gli ordini di rimborso di spese di giustizia, anticipate coi fondi della riscossione la regolazione delle ritenute è fatta come alla lettera *d*).

f) per i pagamenti del debito pubblico nel modo indicato all'articolo 480.

Art. 495.

Quando non siano attuati i procedimenti semplificativi di cui all'articolo 63 della legge, per l'importo delle ritenute da versare allo Stato, rimaste impegnate sulle aperture di credito in relazione ai pagamenti disposti mediante assegni dei funzionari delegati, questi, alla fine di ogni mese od altro periodo stabilito dai regolamenti e per il mese di giugno, non oltre il giorno 30, emettono assegno complessivo a favore della tesoreria per le ritenute relative agli assegni effettivamente consegnati ai creditori. Dell'assegno complessivo la tesoreria cura la riscossione; e per l'importo di esso rilascia le corrispondenti quietanze di entrata e le rimette al funzionario delegato perchè siano unite a giustificazione del proprio rendiconto.

Con analogo procedimento sono regolate le ritenute sui pagamenti che il funzionario delegato è autorizzato a fare con le somme prelevate a proprio favore sull'apertura di credito.

La regolazione delle ritenute di cui al presente articolo può anche effettuarsi dai funzionari delegati mediante versamento in contanti.

In questo modo debbono sempre essere regolate le ritenute relative agli assegni consegnati oltre il 30 giugno, al quale effetto il funzionario, non oltre il detto giorno, preleva la somma necessaria con assegno a proprio favore, da imputarsi, ove occorra, sulla quota dell'apertura di credito riservata per i pagamenti a favore di terzi.

Art. 496.

Le ritenute per debiti verso lo Stato od a favore di terzi per cessioni o per effetto di assegnazioni giudiziali e quelle derivanti da decreti dell'autorità competente per provvedimenti disciplinari a carico di impiegati ed agenti sono computate in meno sugli assegni o sugli ordinativi che si emettono a favore dei creditori della spesa.

Per le ritenute derivanti da cessioni o da assegnazioni giudiziali si rilasciano assegni o ordinativi a favore dei cessionari o dei creditori sequestranti.

Per le ritenute in conto debiti verso lo Stato si rilasciano assegni per i quali il versamento in conto entrate dell'importo degli assegni avviene nel modo indicato nell'art. 495 oppure ordinativi che sono direttamente commutati in quietanza di entrata.

L'importo delle ritenute dipendenti da penalità contrat-

tuali o da non prestata cauzione costituisce un'economia di bilancio.

Le somme trattenute sugli stipendi in conseguenza di provvedimenti disciplinari sono devolute all'Opera di previdenza a favore dei personali civili e militari dello Stato e dei loro superstiti, salvo diversa destinazione stabilita da disposizioni speciali.

Art. 497.

Qualora dopo l'introito delle ritenute a norma del precedente articolo 494, lettere *d)* ed *e)* le tesorerie rilevino essere incorso errore nel computo delle somme per le quali furono spedite le quietanze d'entrata, del maggiore o minore introito tengono conto nel versamento delle ritenute del mese in cui venne constatato l'errore ed a tergo delle quietanze da spedirsi per le medesime ne danno ragione mediante annotazione.

Se invece l'errore si verifichi nell'importo delle ritenute conteggiate nei titoli di spesa, si fa la compensazione nel primo dei successivi titoli che sia da emettersi a favore del creditore, dandone ragione nei documenti giustificativi della spesa o nel titolo stesso; altrimenti si provvede, a seconda del caso, o pel ricupero della somma ritenuta in meno o per la restituzione, mediante apposito ordine, della somma ritenuta in più.

CAPO XV.

Degli atti aventi per iscopo di impedire e di trattenere il pagamento di somme dovute dallo Stato.

Art. 498.

Le amministrazioni, enti, uffici o funzionari a cui siano notificati pignoramenti, sequestri o opposizioni relative a somme dovute dallo Stato, sospendono l'ordinazione del pagamento delle somme cui i suddetti atti si riferiscono, dandone notizia alla Corte dei conti.

I funzionari, tesorieri o agenti incaricati di eseguire il pagamento degli ordini o di effettuare la consegna degli assegni, quando ricevano la notifica degli atti suddetti, sospendono il pagamento o la consegna, e trasmettono gli atti all'amministrazione centrale o all'ente, ufficio o funzionario ordinatore.

In ogni caso gli uffici, enti o funzionari ordinatori dànno notizia della ricevuta notifica e della sospensione all'amministrazione centrale.

Quando gli atti contengano citazione a comparire davanti l'autorità giudiziaria ne è subito avvertita l'avvocatura erariale, per i provvedimenti di sua competenza, con la comunicazione degli elementi necessari perchè eventualmente possa essere resa la dichiarazione delle somme dovute, secondo le norme del Codice di procedura civile.

Art. 499.

Ai soli effetti del secondo comma dell'art. 69 della legge, l'ordine di pagamento si considera emesso nella data sotto la quale risulta firmato da chi è autorizzato ad emetterlo, indipendentemente dai successivi visti di controllo.

Art. 500.

Per amministrazioni diverse ai fini di cui al secondo comma dell'art. 70 della legge, si devono intendere le varie direzioni generali e i servizi autonomi di ciascun ministero.

Art. 501.

Agli effetti di cui al terzo comma dell'art. 70 della legge, devono essere osservate anche le disposizioni degli articoli 352, 353 e 354 della legge 20 marzo 1865, n. 2248, allegato *F*.

Art. 502.

Se gli atti di cui al precedente art. 498 siano nulli o inefficaci per disposizione esplicita di legge o per vizio di forma, l'amministrazione centrale, sentita l'avvocatura erariale, può ordinare che il pagamento abbia corso.

In caso contrario, non si dà corso al pagamento fino a che non sia notificata sentenza dell'autorità giudiziaria passata in giudicato sulla validità degli atti o sull'assegnazione delle somme, salvo che il creditore sequestrante, pignorante o opponente non rinunzi formalmente all'impedimento notificato.

Art. 503.

Qualora da legge o regolamento sia ordinato il deposito delle somme controverse nella cassa depositi e prestiti, o esso torni utile all'interesse dell'amministrazione, questa provvede, sentita l'avvocatura erariale.

Art. 504.

Qualora siano notificate sentenze esecutive di assegnazione a creditori sequestranti o pignoranti, viene ordinato il pagamento a favore dei creditori stessi delle quote loro giudizialmente assegnate, e se ne dà notizia alla Corte dei conti.

Art. 505.

Quando alle amministrazioni, enti, uffici o funzionari siano notificate cessioni o delegazioni di crediti verso lo Stato, o revoca, rinuncia o modificazione di vincoli, gli uffici amministrativi o funzionari delegati ne tengono conto nella emissione dei titoli di spesa, previo, quando occorra, il consenso dell'amministrazione e allegano gli atti relativi a corredo di essi.

I funzionari delegati ne dànno inoltre notizia all'amministrazione centrale.

In caso di costituzione di pegno l'amministrazione tiene sospeso il pagamento del credito fino a che tale vincolo non sia legalmente risoluto.

Per la cessione o sequestro degli stipendi o pensioni degli impiegati e salariati dello Stato si applicano le disposizioni speciali vigenti al riguardo e gli atti diretti a colpire stipendi, pensioni e assegni equivalenti devono essere notificati all'ufficio incaricato del servizio del credito per gli impiegati e salariati dello Stato, presso il ministero delle finanze.

Art. 506.

Quando si tratta di stipendio, di pensione o di altra spesa fissa, non viene ordinato il pagamento delle quote assegnate o cedute ai creditori se non sia stata riscossa dal titolare la parte rimanente.

Se però la rata della spesa fissa sia scaduta ed il titolare non siasi presentato a riscuotere la parte libera, il pagamento della quota assegnata o ceduta può aver luogo dietro produzione del certificato di vita o di prestato servizio del titolare stesso, o, quando risulti comunque accertato, di altra attestazione comprovante non essere venuto meno in lui il diritto al conseguimento dello stipendio, della pensione o dell'assegno.

Art. 507.

Le amministrazioni, gli enti, gli uffici ed i funzionari delegati tengono in apposito registro i conti dei sequestri e dei pignoramenti, in modo che ad ogni momento possa rilevarsene la situazione nell'interesse tanto dello Stato quanto dei singoli creditori sequestranti o pignoranti.

Art. 508.

Quando il creditore di una spesa fissa colpita da assegnazione o cessione in favore di terzi, cambia residenza, la delegazione del tesoro, nel trasmettere la copia autentica del conto corrente all'altra delegazione che deve provvedere agli ulteriori pagamenti, giusta l'art. 365 del presente regolamento, vi unisce un estratto del conto relativo all'assegnazione od alla cessione, desumendolo dal registro prescritto coll'articolo precedente.

Uguale estratto viene dalle delegazioni del tesoro spedito, in due esemplari, alla amministrazione centrale cui la spesa si riferisce, quando un conto debba venir chiuso per essere compiuto il pagamento delle somme a favore dei terzi, o per morte del titolare della spesa fissa o per altra causa.

L'amministrazione centrale, quando trovi regolare siffatto estratto, ne trasmette col suo visto un esemplare alla Corte dei conti.

TITOLO VIII.

DEL MOVIMENTO DEI FONDI E DEI VAGLIA DEL TESORO.

CAPO I.

Movimento dei fondi.

Sezione I. — *Movimento dei fondi fra le sezioni di tesoreria*

Art. 509.

Il movimento dei fondi è costituito dalle spedizioni di moneta metallica, di biglietti a debito dello Stato e di altri equivalenti valori, che si fanno da una ad altra tesoreria.

Art. 510.

Le spedizioni di fondi da una ad altra tesoreria sono fatte su ordini del direttore generale del tesoro.

Art. 511.

Ricevuto l'ordine di invio di fondi ad altra tesoreria il tesoriere centrale, col concorso del controllore capo e del detentore della terza chiave della cassa di riserva, estrae dalla medesima il danaro, i biglietti e gli altri valori da spedire e numeratili li ripone nelle casse, nei recipienti o in plichi bene assicurati e sigillati, compilandone processo verbale, che è sottoscritto dagli intervenuti nella operazione.

Per l'invio dei fondi da una sezione di tesoreria ad un'altra od alla tesoreria centrale, od alla R. zecca, l'istituto incaricato del servizio di tesoreria estrae i valori dalla cassa ed alla presenza del capo della delegazione del tesoro li ripone nelle casse, nei recipienti o nei plichi, come è prescritto nel comma precedente.

Art. 512.

Se l'invio dei fondi si fa per mezzo della ferrovia, il tesoriere centrale ed il controllore capo o i loro delegati debbono, insieme colla forza armata, accompagnare le casse e i recipienti dal locale della tesoreria sino a quello della stazione, ed ivi, fatta la debita consegna, ritirare dal capo stazione la ricevuta per unirla al processo verbale di spedizione.

Se la spedizione è fatta da una sezione di tesoreria, alla consegna dei fondi alla ferrovia provvedono i rappresentanti dello istituto incaricato del servizio di tesoreria, accompagnati, ove sia il caso, dalla forza pubblica e senza l'intervento del capo della delegazione del tesoro.

Se, infine, la spedizione si fa per mare con navi dello Stato o con piroscafi delle società di navigazione con le quali lo Stato abbia stipulato convenzioni per tale servizio, i rappresentanti dell'istituto incaricato del servizio di tesoreria, debbono accompagnare le casse e i recipienti dal locale della tesoreria fino a bordo della nave, ed ivi, fatta la debita consegna, ritirare dal comandante della nave stessa la corrispondente ricevuta per unirla al processo verbale di spedizione.

Art. 513.

Le norme, le formalità e le cautele che occorressero oltre quelle prescritte dai precedenti articoli, per l'invio dei fondi da una ad un'altra tesoreria dello Stato, pel ricevimento e riscontro del denaro e dei valori inviati, per le relative registrazioni, per le quietanze da rilasciarsi dai tesorieri riceventi e per il modo di provvedere al pagamento del nolo e delle spese di trasporto delle casse e dei recipienti, sono stabilite da speciali istruzioni della direzione generale del tesoro.

Art. 514.

Le spedizioni dei biglietti o d'altri valori cartacei si fanno anche per mezzo della posta in pieghi assicurati, osservando le speciali norme stabilite d'accordo col ministero delle poste e telegrafi.

Per tali spedizioni si compila processo verbale secondo il disposto dell'art. 511 del presente regolamento.

Art. 515.

Il movimento dei fondi tra sezione e sezione di tesoreria provinciale e fra la tesoreria centrale e le dette sezioni, a mezzo di quella di Roma, è disposto in modo che l'uscita di una sezione o della tesoreria centrale si bilanci nello stesso giorno con l'entrata di altra sezione o della stessa tesoreria centrale.

L'uscita è giustificata provvisoriamente sotto il titolo dei vaglia del tesoro, con un verbale a cui è allegato l'ordine di spedizione. L'entrata è giustificata con la emissione di un vaglia del tesoro a favore dello stabilimento dell'istituto incaricato del servizio di tesoreria di quella località dove è avvenuta l'uscita.

Pervenuto il vaglia alla sezione di tesoreria che ha spedito i fondi, questa annulla il verbale ed indica nel giornale generale di uscita la data e il numero del vaglia stesso.

Art. 516.

Per la trasmissione di valute cartacee da sezione a sezione o dalle sezioni alla tesoreria centrale od alla cassa speciale, l'istituto incaricato del servizio di tesoreria può valersi della franchigia postale, al quale effetto il capo della delegazione del tesoro appone il visto sulle relative richieste.

Per il movimento delle valute metalliche a mezzo della ferrovia o dei piroscafi postali, l'istituto suddetto può fare uso della richiesta firmata dal capo della delegazione per

l'applicazione delle tariffe speciali e delle altre agevolazioni concesse allo Stato.

Sezione II. — *Passaggio dei fondi per cambio di gestione fra i tesorieri.*

Art. 517.

È regolata come movimento dei fondi la consegna dei valori di cassa, che si fa da un tesoriere cessante al tesoriere che gli subentra.

Art. 518.

Avvenendo per qualsiasi causa cambio di tesoriere, quegli che cessa dalle funzioni deve addebitarsi ed accreditarsi definitivamente delle ritenute sui pagamenti avvenuti sino al giorno in cui termina la sua gestione, nei modi indicati nel precedente articolo 494.

Dal suo credito deve poi detrarre l'importo totale dei pagamenti fatti nel decorso del mese stesso, su titoli di spesa collettivi di qualunque specie esistenti tuttora presso di lui, ed il residuo risultante a debito nei conti costituisce la rimanenza di cassa da passare al tesoriere subentrante.

I pagamenti fatti nel mese dal tesoriere cessante sotto il titolo di fondi somministrati e non per anco rimborsati, restano a credito nei suoi conti, ed i titoli relativi vengono trasmessi da chi spetta alle amministrazioni che devono provvedere pel rimborso, nei modi prescritti dal presente regolamento.

Art. 519.

Avvenuta la consegna dei valori e dei titoli di spesa collettivi al tesoriere subentrante, questi spedisce una quietanza di fondo somministrato per l'importo della rimanenza di cassa di ragione dello Stato, e la rimette al tesoriere cessato che l'annota a discarico nei propri conti.

Il tesoriere subentrato si accredita contemporaneamente dell'importo delle somme già pagate su titoli di spesa collettivi ricevuti in consegna, mantenendo le distinzioni prescritte dal presente regolamento e facendo risultare che i pagamenti furono eseguiti dal suo predecessore.

Art. 520.

I resti di cassa riguardanti i depositi e le contabilità speciali vengono assunti a debito del tesoriere che subentra, senza che occorra emettere quietanze, bastando a giustificazione sua, ed a discarico del tesoriere che cessa, l'esmplare rispettivo del processo verbale da compilarsi secondo il disposto dell'articolo 182.

Capo II.

Dei vaglia del tesoro.

Art. 521.

I vaglia del tesoro sono titoli in virtù dei quali vien pagata da una tesoreria la somma che in un'altra è stata versata.

Il giro di tali vaglia costituisce un movimento di fondi fra le tesorerie dello Stato.

Art. 522.

I vaglia del tesoro possono emettersi soltanto nell'interesse delle amministrazioni pubbliche nei loro rapporti col servizio di tesoreria.

Il rilascio dei vaglia deve essere previamente autorizzato dalla direzione generale del tesoro per la tesoreria centrale e dalla delegazione del tesoro per le sezioni di tesoreria.

In casi di riconosciuta necessità di servizio, i tesorieri possono essere autorizzati ad emettere vaglia sopra sè medesimi anche pagabili da altri agenti della provincia.

Art. 523.

Il tesoriere che riceve il denaro emette un vaglia del tesoro che viene poi pagato dal tesoriere sul quale è tratto.

I vaglia sono staccati da un bollettario a matrice e contromatrice, hanno il marchio a secco del ministero delle finanze ed un numero continuativo per tesoriere ed esercizio.

I vaglia a favore del tesoriere centrale quale cassiere della cassa depositi e prestiti, da rilasciarsi su speciale bollettario, sono privi di contromatrice.

I vaglia debbono indicare:

1° l'amministrazione, od il cognome, nome e qualità di chi fa il versamento;

2° l'importo della somma versata, in tutte lettere ed in numeri;

3° la specie dei valori versati;

4° la tesoreria dalla quale deve essere pagato;

5° il cognome, nome e qualità della persona, o la denominazione dell'ente che deve riscuoterlo;

6° l'oggetto o la causa del versamento;

7° la data in cui è rilasciato.

Ai vaglia sono da applicarsi le disposizioni degli articoli 244, 245, 247, 248 e 249 del presente regolamento, ed ai bollettari relativi quelle degli articoli 239 e 242.

Art. 524.

Quando un vaglia del tesoro deve essere convertito in quietanza di entrata, viene apposto sul medesimo un marchio avente la dizione: *commutabile in quietanza.*

Art. 525.

E' in facoltà dell'amministrazione del tesoro di pagare i vaglia nella stessa specie delle monete o dei valori versati.

In questo caso deve farsene avvertenza sui vaglia stessi.

Art. 526.

Le contromatrici dei vaglia emessi dalla tesoreria centrale sono staccate dal controllore capo all'atto della presentazione pel *visto.*

Quelle dei vaglia emessi dalle sezioni di Regia tesoreria provinciale sono staccate dal capo della delegazione del tesoro.

Le contromatrici dei vaglia pagabili da una sezione di tesoreria sono a questa trasmesse pel tramite della rispettiva delegazione dal controllore capo della tesoreria centrale o dalla delegazione del tesoro della provincia ove fu fatto il versamento.

Quelle dei vaglia pagabili dalla tesoreria centrale sono

ad essa trasmesse pel tramite del controllore capo presso la tesoreria medesima.

L'invio delle contromatrici deve essere fatto con apposita nota nel giorno stesso del rilascio dei vaglia.

L'ufficio che riceve le contromatrici ne prende nota in uno speciale registro e le trasmette subito al contabile incaricato del pagamento.

Le contromatrici dei vaglia emessi dai tesorieri in conformità del terzo comma dell'articolo 522 sono dalle delegazioni del tesoro spedite, se del caso, agli agenti che devono pagare i vaglia stessi.

Art. 527.

I tesorieri non possono pagare vaglia se prima non hanno ricevuto le corrispondenti contromatrici pel debito riscontro.

I vaglia non sono girabili.

Per le quietanze relative ai vaglia valgono le disposizioni riguardanti quelle dei titoli di spesa. Non sono però ammesse le quietanze in foglio a parte, di cui all'articolo 422.

Art. 528.

Quando occorra per ragioni di servizio che un vaglia del tesoro, assegnato su di una sezione di tesoreria, debba essere pagato per suo conto da un altro agente residente nella provincia stessa, ma fuori del capoluogo, la delegazione del tesoro trasmette all'agente la contromatrice.

L'agente non paga il vaglia se non ha ricevuto la relativa contromatrice. Egli unisce poi la contromatrice al vaglia pagato, e lo comprende nel prossimo versamento da fare alla tesoreria.

Art. 529.

Accadendo lo smarrimento, la perdita o la distruzione di vaglia o di contromatrici, la direzione generale del tesoro provvede al rilascio di un certificato, pei vaglia emessi dalla tesoreria centrale e le delegazioni del tesoro provvedono analogamente per quelli emessi dalle rispettive sezioni di tesoreria, osservate le disposizioni contenute negli articoli 470 a 472 del presente regolamento.

La stessa direzione generale provvede al rilascio del certificato anche per i vaglia emessi dalle sezioni di tesoreria nel caso che le rispettive matrici siano già state allegate ai conti giudiziali.

Sulla matrice del vaglia e nei registri è fatta annotazione della spedizione del certificato.

Art. 530.

I vaglia del tesoro rimasti da pagare alla chiusura d'un esercizio costituiscono debito del tesoro, e sono riportati nei registri dell'esercizio susseguente, per annotarvi a suo tempo il relativo pagamento.

Qualora al termine di un quinquennio dalla data di emissione dei vaglia non se ne sia verificato il pagamento, l'ammontare dei vaglia non pagati, d'importo fino a lire 10,000, viene introitato in conto entrate eventuali del tesoro, salvo a provvedere, quando occorra, a nuova emissione a favore degli intestatari o loro aventi causa, e quello dei vaglia d'importo superiore a lire 10,000 viene depositato presso la cassa depositi e prestiti.

Art. 531.

Entro il giorno 10 di luglio di ogni anno, le delegazioni del tesoro devono trasmettere alla direzione generale del tesoro un conto, dimostrante il montare dei vaglia del tesoro che nell'anno precedente dovevano essere pagati dalla rispettiva sezione di tesoreria, quello dei pagati e l'importo dei rimasti da pagare al 30 giugno, decrivendo questi ultimi uno per uno.

La direzione generale del tesoro, esaminati tali conti e riconosciutili regolari, ne compila un prospetto generale e lo unisce al conto speciale dei vaglia per il rendiconto generale dello esercizio scaduto.

TITOLO IX.

DELLE OPERAZIONI FINANZIARIE E DI TESORERIA E DEL SERVIZIO DEL PORTAFOGLIO.

CAPO I.

Norme generali.

Art. 532.

Sotto il titolo di *operazioni finanziarie* si comprendono quelle che si fondano sul credito pubblico con effetto sul patrimonio dello Stato, come l'emissione di prestiti, il riscatto di obbligazioni, e simili.

Sotto il titolo di *operazioni di tesoreria* si comprendono quelle che servono per i bisogni immediati della cassa, come le provviste e i trasferimenti di fondi, e l'emissione di buoni del tesoro ordinari.

Sotto il titolo di *operazioni di portafoglio* si comprendono quelle relative agli acquisti ed alle alienazioni di rendita pubblica, all'acquisto ed alla rimessa di fondi per pagamenti all'estero, al movimento di debito e di credito nei conti correnti con istituti esteri e nazionali corrispondenti del tesoro o incaricati di operazioni per conto di esso.

Art. 533.

Le operazioni accennate nell'ultimo comma del precedente articolo formano materia del *servizio speciale del portafoglio* affidato al direttore generale del tesoro.

La direzione generale del tesoro deve tenere esatta registrazione di tutte le operazioni finanziarie, di tesoreria e di portafoglio.

Art. 534.

Di ciascuna operazione finanziaria o di tesoreria o di portafoglio, non attinente alle ordinarie provviste di fondi, si fa constare da apposito verbale, approvato dal ministro delle finanze, quando ciò sia richiesto dall'importanza o dal carattere dell'operazione stessa.

CAPO II.

Del servizio del portafoglio.

Art. 535.

La gestione del portafoglio dello Stato si esercita dal direttore generale del tesoro per mezzo di un funzionario, che col titolo di *contabile del portafoglio* è designato con de-

creto del ministro delle finanze, registrato alla Corte dei conti.

Art. 536.

Il contabile del portafoglio esegue gli ordini che gli vengono impartiti dal direttore generale del tesoro, sia per quanto riguarda le operazioni finanziarie e di tesoreria da eseguirsi attraverso l'azienda speciale del portafoglio, sia per quanto riguarda il movimento dei titoli affidati alla sua custodia, nonchè per quanto riguarda le operazioni di entrata e di uscita per provvista e somministrazione di fondi all'estero, per acquisto di titoli di credito e per i relativi rimborsi, ed infine per gli accreditamenti ed addebitamenti verso i vari istituti esteri e nazionali con i quali il tesoro ha aperti conti correnti.

Art. 537.

Il contabile del portafoglio è responsabile dell'esatto adempimento degli ordini ricevuti per le operazioni indicate nell'articolo precedente, della integrale conservazione dei titoli affidatigli in custodia e della regolare tenuta delle proprie scritture.

Egli deve rendere il suo conto giudiziale annualmente alla Corte dei conti.

Il conto giudiziale predetto viene presentato al direttore generale del tesoro, il quale, riconosciutolo regolare, vi appone il suo visto e lo trasmette alla Corte dei conti per il relativo giudizio.

Il contabile del portafoglio trasmette al termine di ogni trimestre alla ragioneria generale dello Stato, per ogni eventuale effetto di bilancio, un prospetto riassuntivo dimostrante la situazione dei conti aperti alle varie amministrazioni, e quella dei pagamenti effettuati dal tesoriere centrale per mezzo di ordini di portafoglio e delle riscossioni verificatesi a titolo di fondi somministrati per suo conto.

Art. 538.

Quando occorra di pagare all'estero spese per conto dello Stato o delle varie aziende speciali statali, vi provvede la direzione generale del tesoro (portafoglio) in seguito a motivate richieste delle amministrazioni cui le spese riguardano. Dette richieste devono indicare il modo con cui sarà provveduto al relativo rimborso, il capitolo del bilancio dello Stato o dell'azienda, sul quale deve sostenersi la spesa e devono essere corredate dal visto del capo ragioniere dell'amministrazione richiedente, che attesti l'impegno preso sul capitolo.

Art. 539.

La direzione generale del tesoro (portafoglio) provvede ai pagamenti anzidetti o con disposizioni dirette sugli istituti coi quali ha aperti conti correnti, o con effetti acquistati e girati alle amministrazioni che ne hanno fatto richiesta e comunica alla ragioneria centrale competente, con riferimento all'impegno preventivo iscritto a norma del precedente articolo 538, l'importo definitivo del credito del portafoglio, per le occorrenti variazioni nelle scritture.

Art. 540.

Il prezzo degli effetti acquistati per essere trasmessi alle case bancarie all'estero, o per essere girati alle amministrazioni dello Stato, viene pagato ai cedenti dalla tesoreria centrale dello Stato sovra ordini appositi staccati da registro a madre e figlia, firmati dal direttore generale del tesoro e dal contabile del portafoglio.

Siffatti ordini sono descritti nei conti a credito del tesoriere centrale, e a debito del contabile del portafoglio come somministrazioni di fondi.

Delle somme da rimborsare al tesoro dalle amministrazioni per le cessioni loro fatte ai sensi degli articoli precedenti, nonchè del capitolo di bilancio cui va imputata la spesa, il tesoro deve dar notizia, contemporaneamente all'eseguita operazione, alla Corte dei conti, che ne prende nota nei suoi registri.

Art. 541.

Il contabile del portafoglio deve in apposito registro annotare a suo debito, partita per partita, i valori ed effetti acquistati e l'ammontare del prezzo di acquisto risultante dagli ordini di cui all'articolo precedente, coll'indicazione della data in cui ebbe luogo l'operazione, della persona o casa bancaria che cedette i valori, del corso relativo e delle spese di commissione od altro, risultanti dalle distinte dei cedenti.

Art. 542.

Le cambiali ed effetti acquistati sono pure registrati dal contabile del portafoglio singolarmente, con indicazione delle relative scadenze in apposito libro, ove a suo tempo deve indicarsi la casa bancaria o l'amministrazione cui vengono cedute, addebitandole nei rispettivi conti correnti.

Art. 543.

Il contabile del portafoglio viene rimborsato mediante ordinativi od altri titoli di spesa, dalle amministrazioni alle quali furono ceduti effetti o per conto delle quali furono anticipati fondi all'estero.

Gli ordinativi e titoli anzidetti sono commutati in quietanze del tesoriere centrale per fondi somministrati dal contabile del portafoglio.

Art. 544.

I profitti o le perdite che si verificano nella gestione del contabile del portafoglio sono rispettivamente versati al bilancio dello Stato o rimborsati a carico di esso alla fine di ciascun esercizio.

Capo III.

Dei buoni del tesoro ordinari.

Sezione I — *Emissione dei buoni.*

Art. 545.

I buoni ordinari del tesoro sono titoli fruttiferi mediante i quali lo Stato si procura delle somme per farne restituzione a determinate scadenze.

Art. 546.

I buoni ordinari sono al portatore o all'ordine, a richiesta dell'acquirente, che ne può versare l'importo presso qualunque tesoreria o presso gli uffici postali fuori del capoluogo

della provincia. I primi vengono rilasciati dalla tesoreria centrale del Regno o dalle sezioni di R. tesoreria; i secondi dalla direzione generale del tesoro.

Art. 547.

I buoni sono stampati su carta filigranata, portano impresso il suggello a secco del ministero delle finanze, sono muniti di matrice e di contromatrice e portano le indicazioni del numero progressivo per ciascuna serie e per ciascun esercizio del capitale nominale, della somma versata per l'acquisto, della durata, della data di emissione e di scadenza, della tesoreria che ha ricevuto il versamento e di quella che deve effettuarne il pagamento alla scadenza.

Quelli all'ordine devono inoltre indicare la persona o l'ente a cui favore sono rilasciati.

Quelli al portatore hanno la firma a fac-simile del direttore generale del tesoro, e all'atto dell'emissione vengono firmati dal tesoriere centrale o dal capo della sezione di tesoreria e dal controllore capo o dal capo della delegazione del tesoro. Quelli all'ordine vengono firmati all'atto dell'emissione dal direttore generale del tesoro o da un suo delegato.

Sono distinti nelle seguenti otto serie:

A	da L.	500
B	»	1,000
C	»	2,000
D	»	5,000
E	»	10,000
F	»	50,000
G	»	100,000
H	»	500,000

Art. 548.

La misura dell'interesse per le diverse scadenze e le eventuali variazioni sono stabilite con decreti del ministro delle finanze.

Quando viene variata la ragione dell'interesse, la variazione non è applicabile alle somme già versate per acquisto di buoni.

Le scadenze sono sempre a mesi interi, da tre a dodici mesi.

Nel computo degli interessi il mese si considera di trenta giorni.

Gli interessi decorrono dal giorno in cui la somma è versata nelle tesorerie o negli uffici postali.

Nel calcolo degli interessi sono abbandonate le frazioni inferiori a cinque centesimi.

Art. 549.

I moduli per i buoni all'ordine sono forniti dalla direzione generale del tesoro, consegnati ad un suo funzionario che ne è responsabile e che, per seguire il movimento dei moduli stessi, tiene apposito registro di carico e scarico distintamente per ogni serie.

I buoni al portatore sono forniti ad ogni singola tesoreria che li assume in carico e tiene, in concorso col controllore capo o col capo della delegazione del tesoro, un registro analogo a quello di cui al comma precedente.

Art. 550.

In corrispondenza delle somme versate per acquisto di buoni del tesoro le tesorerie emettono giornalmente le quietanze di entrata.

Tali quietanze debbono indicare:

a) pei buoni al portatore: la quantità dei buoni da rilasciare per ciascuna serie, la loro durata in mesi, la decorrenza degli interessi, quando il versamento sia stato effettuato presso un ufficio postale e la tesoreria che dovrà effettuarne il pagamento alla scadenza;

b) pei buoni all'ordine: le stesse indicazioni di cui alla precedente lettera *a*) ed inoltre il nome e cognome della persona o la denominazione dell'ente a cui favore i buoni debbono intestarsi, nonchè la qualità di chi legalmente lo rappresenta.

Nelle quietanze per acquisto di buoni da intestare a comuni deve essere indicato che sono pagabili su quietanza del rispettivo tesoriere o cassiere col visto del sindaco; in quelle di buoni da intestare a istituzioni pubbliche di beneficenza deve risultare che i buoni sono pagabili su quietanza del rispettivo cassiere o tesoriere col visto del presidente dell'opera intestataria e del prefetto della provincia; in quelle di buoni da intestare a minori, a interdetti e ad inabilitati deve essere indicato il nome e cognome e la qualità di chi legalmente li rappresenta.

Nelle quietanze emesse in commutazione di vaglia postali di servizio devono essere indicati il numero e la data dei vaglia stessi e in quelle per rinnovazione di buoni scaduti, la data della loro presentazione e quella della loro scadenza.

Art. 551.

Le quietanze dei versamenti fatti per acquisto di buoni al portatore sono dalle tesorerie allegate al prospetto mensile di cui al successivo art. 555.

Le analoghe quietanze per acquisti di buoni all'ordine vengono trasmesse dal controllore capo o dal capo della delegazione alla direzione generale del tesoro, ed agli acquirenti viene rilasciata apposita ricevuta staccata da un libro a madre e figlia.

Art. 552.

I buoni al portatore sono consegnati agli acquirenti, all'atto stesso del versamento, dalla tesoreria presso la quale il versamento medesimo è stato eseguito.

Art. 553.

La direzione generale del tesoro invia alla tesoreria, presso la quale fu eseguito il relativo versamento, i buoni all'ordine, da essa predisposti in base alle indicazioni delle relative quietanze, insieme ad una ricevuta appositamente predisposta, che la tesoreria stessa restituisce firmata col visto del controllore capo o del capo della delegazione del tesoro.

Contemporaneamente invia al controllore capo od al capo della delegazione le contromatrici dei buoni suddetti.

Se tra questi buoni ve ne siano taluni pagabili a scadenza da una tesoreria diversa da quella che ha ricevuto il versamento, la relativa contromatrice viene invece inviata al controllore capo ovvero al capo della competente delegazione del tesoro secondo che il pagamento debba effettuarsi alla scadenza dalla tesoreria centrale o da una sezione di tesoreria.

Art. 554

Per la consegna agli acquirenti dei buoni all'ordine, la ricevuta di cui all'art. 551 deve essere presentata dagli acquirenti stessi al controllore capo od al capo della com-

petente delegazione del tesoro, secondo che il versamento sia stato eseguito presso la tesoreria centrale o presso una delle sezioni di tesoreria.

Il controllore o il capo della delegazione verifica la corrispondenza della detta ricevuta con la relativa matrice ed ordina alla tesoreria la consegna dei buoni, del cui ritiro deve l'acquirente fare dichiarazione sulla ricevuta. Questa viene poi unita alla matrice suddetta.

Art. 555.

Mensilmente le tesorerie compilano, in doppio esemplare, un prospetto dimostrativo dei buoni al portatore alienati nel mese. Un esemplare di detto prospetto, munito del visto del controllore capo o del capo della delegazione del tesoro, è dalle tesorerie inviato, insieme con le matrici dei buoni alienati ed alle relative quietanze di entrate, alla direzione generale del tesoro. L'altro esemplare, pure vistato come sopra, viene dalle tesorerie trasmesso alla Corte dei conti.

La direzione generale del tesoro compila analogo prospetto pei buoni all'ordine da essa inviati nel mese alle varie tesorerie e lo trasmette alla Corte dei conti.

Art. 556.

I buoni ordinari all'ordine sono girabili, e le girate devono essere scritte, datate e sottoscritte.

Le girate fatte da persone illetterate od altrimenti impossibilitate ad apporre la propria firma, devono risultare da atto notarile steso a tergo del buono.

Art. 557.

Il rimborso dei buoni viene eseguito dalla tesoreria che li ha emessi o da quella indicata all'atto dell'acquisto o più tardi dal possessore mediante domanda rivolta alla delegazione del tesoro, presso la sezione di tesoreria ove il buono è pagabile od alla direzione generale del tesoro per i buoni pagabili dalla tesoreria centrale.

A questo effetto gli uffici ai quali è diretta tale domanda provvedono all'invio della contromatrice relativa alla tesoreria sulla quale viene richiesto il pagamento.

Il movimento di carico e scarico delle contromatrici ricevute e spedite è tenuto in evidenza dal controllore capo e dal capo della delegazione in apposito scadenzario.

Art. 558.

La Corte dei conti esercita il riscontro sovra i buoni già emessi in base ai prospetti dimostrativi, che alla fine di ogni mese le vengono inviati dalla direzione generale del tesoro per i buoni all'ordine e dalle tesorerie emittenti per i buoni al portatore a norma dell'articolo 555.

Art. 559.

I buoni al portatore rimasti inalienati al compiersi dell'esercizio vengono, dalle tesorerie, rimessi con le necessarie cautele e col concorso del controllore capo o del capo della delegazione, che si accerta della avvenuta perforazione e dell'annullamento dei buoni stessi, alla officina carte valori direttamente.

Questa, verificata la consistenza, per quantità e serie dei buoni pervenutile, ne dà ricevuta alle tesorerie e procede poi alla distruzione dei buoni stessi nei modi prescritti.

In modo anologo la direzione generale del tesoro provvede, per proprio conto, alla distruzione dei moduli per buoni all'ordine che siano rimasti in suo possesso alla fine del l'esercizio e che più non le occorrono, dandone contemporaneamente discarico al funzionario che li aveva in consegna.

Sezione II. — *Pagamento e prescrizione dei buoni.*

Art. 560.

I tesorieri non possono pagare alcun buono del tesoro se non esiste in tesoreria la relativa contromatrice, con la quale devono confrontarlo per accertarne la legittimità e riconoscere se sia scaduto.

Se il buono non confronta con la contromatrice o fa sorgere comunque dubbi sulla sua legittimità, i tesorieri lo ritirano senza effettuare il pagamento e rilasciano una ricevuta all'esibitore. Di ciò viene data immediata notizia alla direzione generale del tesoro.

I buoni all'ordine devono essere quietanzati dal titolare o dall'ultimo giratario.

I buoni di cui i titolari non abbiano la libera disponibilità non possono essere pagati senza un'autorizzazione della direzione generale del tesoro da unire in copia ai buoni stessi.

I buoni rinnovati devono portare a tergo oltre alla firma per quietanza l'indicazione della quietanza di entrata emessa per la rinnovazione.

Per le quietanze dei buoni del tesoro valgono le disposizioni del presente regolamento relative alle quietanze dei titoli di spesa.

Non sono però ammesse le quietanze in foglio a parte.

Art. 561.

Il pagamento ai cessionari per atto pubblico o per scrittura privata autenticata da notaio, e quello ai procuratori o agli eredi del titolare o dell'ultimo giratario di un buono deve essere autorizzato dalla direzione generale del tesoro. In quest'ultimo caso dev'essere prodotta istanza corredata dei documenti prescritti coll'art. 298 del presente regolamento.

Art. 562.

I buoni pagati sono annullati dai tesorieri mediante apposizione sulla parte centrale dei titoli e sulle contromatrici del timbro con la dizione « pagato » e la data del pagamento e con perforazione.

Il timbro deve essere impresso in modo ben chiaro e marcato con inchiostro a tinta indelebile e la perforazione deve essere eseguita su diversi punti del titolo lasciandone però inalterate le caratteristiche principali.

Art. 563.

A termini dell'art. 1 della legge 4 aprile 1856, n. 1560 sono prescritti i buoni ordinari del tesoro al portatore e all'ordine il cui pagamento non sia reclamato durante venti cinque anni a partire dal giorno della loro scadenza.

Sezione III. — *Smarrimento, furto o distruzione dei buoni, delle contromatrici e delle ricevute*

Art. 564.

I buoni al portatore sono a rischio e pericolo dei possessori.

Per quelli all'ordine, qualora ne sia dichiarato lo smarrimento, il furto o la distruzione, se ne può ottenere il pagamento con le modalità indicate negli articoli successivi.

Art. 565.

Per ottenere il pagamento di un buono ordinario all'ordine smarrito, rubato o distrutto, devesi produrre istanza alla direzione generale del tesoro.

L'istanza deve indicare le caratteristiche necessarie per identificare il buono e le circostanze che comprovano l'asserita perdita.

Art. 566.

La direzione generale del tesoro, ricevuta l'istanza, ritira dalla tesoreria la contromatrice, sospende ogni operazione sul buono e fa pubblicare per tre volte sulla *Gazzetta Ufficiale* del Regno e sul foglio degli annunzi legali della provincia, in cui il buono era pagabile, un avviso con cui rende noto che, trascorsi sei mesi dalla data della prima pubblicazione senza che sia fatta opposizione ai sensi dell'articolo 567, e, maturatasi la scadenza ,sarà provveduto al rimborso del buono perduto.

Analogo avviso viene affisso, per sei mesi, all'albo delle camere di commercio del Regno.

Le spese sono a carico dell'istante.

Ove la direzione generale del tesoro lo ritenga opportuno, l'avviso può essere anche affisso agli sportelli delle delegazioni del tesoro, delle sezioni di tesoreria e della tesoreria centrale.

La stessa direzione generale può per ragioni speciali raddoppiare il termine di sei mesi e far ripetere le pubblicazioni.

Per somme non eccedenti le lire 2000 non è necessaria l'affissione nelle camere di commercio, è sufficiente una sola pubblicazione nella *Gazzetta Ufficiale* e nel foglio degli annunzi legali, il termine per l'opposizione è ridotto ad un mese ed il rimborso può effettuarsi alla scadenza con garenzia fideiussoria ritenuta accettabile dall'amministrazione.

Art. 567.

Chi ritiene di avere diritto di opporsi al pagamento del buono deve far notificare giudizialmente la opposizione a chi ha denunciato lo smarrimento, il furto o la distruzione e alla direzione generale del tesoro, e depositare in una tesoreria dello Stato il buono in contestazione, qualora ne sia in possesso.

Dopo ciò la direzione generale del tesoro sospende ogni provvedimento fino a che non sia intervenuta una sentenza passata in giudicato o un accordo fra le parti.

In base alla sentenza o all'accordo viene disposto il pagamento a scadenza del buono smarrito, rubato o distrutto

Art. 568.

Trascorso il termine per le opposizioni, le camere di commercio e gli altri uffici presso i quali gli avvisi sieno stati pubblicati, li restituiscono alla direzione generale del tesoro con dichiarazione che sono stati affissi per tutto il tempo prescritto.

Art. 569.

La direzione generale del tesoro, quando abbia avuto di ritorno tutti gli avvisi muniti della dichiarazione di affissione, di cui all'articolo precedente, e qualora non sia stata fatta opposizione, prende nota sulle proprie scritture dell'annullamento del buono dichiarato perduto e ne annulla la matrice e la contromatrice.

Art. 570.

Se la denunzia della perdita del buono e la relativa richiesta di rimborso provengono dal titolare o dal suo erede o dal cessionario riconosciuto dal titolare stesso o dichiarato tale da sentenza passata in cosa giudicata, la direzione generale del tesoro provvede sotto l'osservanza dell'articolo precedente al pagamento a scadenza del buono.

Art. 571.

Se chi ha fatto la domanda si dichiara bensì cessionario, ma non sia riconosciuto tale dal titolare o da sentenza passata in cosa giudicata, deve prestare una cauzione per somma non inferiore all'importo del buono.

La cauzione può essere prestata in contanti o in titoli di rendita consolidata o redimibile o di prestiti nazionali.

Se è prestata in contanti o in titoli al portatore deve farsene il deposito alla cassa dei depositi e prestiti. Se è prestata in titoli nominativi, questi devono essere vincolati a favore dello Stato con la precisa indicazione del vincolo.

I titoli sono valutati al corso medio di borsa del semestre precedente a quello in cui viene prestata la cauzione sotto deduzione di un decimo.

Se per successive variazioni nei corsi di borsa o per altro motivo la cauzione divenisse insufficiente, l'amministrazone può fissare all'interessato un termine per reintegrarla.

Se questi non vi provvede può venire sospeso il pagamento degli interessi sui titoli costituiti in cauzione.

La direzione generale del tesoro, dietro produzione della polizza del deposito e del titolo vincolato e sotto l'osservanza dei precedenti commi, provvede al pagamento a scadenza del buono dichiarato perduto.

Art. 572.

La cauzione dura fino al termine di prescrizione dei buoni in conformità al precedente art. 563.

Se prima della scadenza di tale termine il titolare del buono o il suo erede o il cessionario riconosciuto dal titolare stesso o dichiarato tale da sentenza passata in cosa giudicata intenda fare valere il proprio diritto, dovrà esibire il buono, ove ne sia in possesso, e promuovere una sentenza a proprio favore, in base alla quale, quando sia passata in cosa giudicata, la direzione generale del tesoro provvede al pagamento della somma rappresentata dal buono, ed incamera la cauzione prestata da chi ne aveva denunciata la perdita, fino a concorrenza della somma pagata.

Art. 573.

Quando lo Stato, adempiute le formalità prescritte, ha eseguito il pagamento di un buono smarrito, rubato o distrutto, rimane liberato da ogni responsabilità verso i terzi.

Art. 574.

Nel caso di smarrimento o distruzione della contromatrice di un buono del tesoro deve esserne informata la direzione generale del tesoro, la quale provvede rilasciando una dichiarazione che tenga luogo della contromatrice stessa.

Art. 575.

Nel caso di smarrimento della dichiarazione di ricevuta di cui al secondo comma dell'art. 551, si provvede giusta quanto è stabilito per lo smarrimento delle quietanze di tesoreria.

TITOLO X

DEI CONTI CORRENTI E DELLE CONTABILITÀ SPECIALI.

CAPO I.

Dei conti correnti tra il tesoro e talune amministrazioni speciali.

Art. 576.

Le sezioni di tesoreria pagano per conto della Cassa depositi e prestiti, del Fondo per il culto, e di altre amministrazioni, che siano a ciò autorizzate, quei titoli di spesa che vengono loro spediti per mezzo delle delegazioni del tesoro dalle amministrazioni anzidette.

Le somme a tale uopo occorrenti debbono essere versate anticipatamente nella tesoreria centrale dalle predette amministrazioni, che ne vengono accreditate nel rispettivo *conto corrente*.

Art. 577.

Nell'eseguire i pagamenti accennati nel precedente articolo, le sezioni di tesoreria osservano le norme generali contenute nel presente regolamento e le disposizioni speciali contenute nei rispettivi regolamenti della Cassa dei depositi e prestiti, del Fondo per il culto e delle altre amministrazioni dalle quali sono spediti i titoli di spesa.

Art. 578.

I titoli di spesa da pagarsi dalle sezioni di tesoreria sono inviati dalle amministrazioni che li emettono alle delegazioni del tesoro, che ne prendono nota in appositi registri e li rimettono alle sezioni di tesoreria ritirandone ricevuta.

I titoli di spesa da pagarsi fuori del capoluogo della provincia debbono essere individuali.

Art. 579.

Le sezioni di tesoreria allibrano i pagamenti eseguiti in registri speciali distinti per ogni amministrazione e nei loro rendiconti li computano sotto titoli appositi di: *fondi somministrati alla tesoreria centrale per pagamenti in conto della amministrazione* . . . . . .

Art 580

Le delegazioni del tesoro verificano i titoli pagati, li allibrano nei loro registri e li restituiscono alle rispettive sezioni di tesoreria. Queste li descrivono giornalmente in tanti elenchi quante sono le amministrazioni cui si riferiscono i pagamenti e alla fine del mese, fatto il totale di ciascuno di tali elenchi, li trasmettono, pel tramite della delegazione, insieme coi titoli pagati, alle amministrazioni competenti.

Gli invii degli elenchi e titoli anzidetti debbono farsi dalle delegazioni del tesoro nei primi cinque giorni del mese successivo a quello cui i detti elenchi si riferiscono.

Art. 581.

Le singole amministrazioni, in base agli elenchi indicati nell'articolo precedente ed ai documenti unitivi, accertano le somme da rimborsarsi alle sezioni di tesoreria, compilano una nota in doppio esemplare e la trasmettono alla direzione generale del tesoro. Questa ordina alla tesoreria centrale di rilasciare a favore della tesoreria provinciale le quietanze in conto di fondi somministrati, prelevando le relative somme dai *conti correnti* colle suddette amministrazioni, e annotati a tergo delle stesse quietanze i pagamenti cui si riferiscono, le spedisce alla direzione generale dell'istituto incaricato del servizio di tesoreria.

La stessa direzione generale del tesoro trasmette poi una copia della nota accennata nel comma precedente alle rispettive amministrazioni, indicandovi altresì le quietanze rilasciate.

Le amministrazioni debbono indicare nella nota, in corrispondenza dei pagamenti per ciascuna sezione di tesoreria, il complessivo importo dei titoli respinti.

Art. 582.

I titoli di spesa emessi dalle singole amministrazioni, non pagati entro l'anno finanziario successivo a quello di emissione, sono restituiti salvo che non sia altrimenti disposto dai rispettivi regolamenti.

Art. 583.

Nel caso di smarrimento o distruzione di un titolo di spesa, se ne informa l'amministrazione che lo emise, e questa provvede per la spedizione di un duplicato nel modo e nelle forme stabilite dal suo speciale regolamento.

Art. 584.

Le operazioni relative alle amministrazioni autorizzate a tener conto corrente col tesoro, per le quali non siano applicabili le disposizioni del presente regolamento, sono regolate da speciali istruzioni.

CAPO II.

Delle contabilità speciali.

Art. 585.

Le somme versate nelle sezioni di tesoreria da speciali amministrazioni o da funzionari, per formare fondi dei quali possano disporre mediante ordini di pagamento, costituiscono le *contabilità speciali*.

Non possono essere versati a tali contabilità fondi di bilancio, salvo che ciò sia autorizzato da speciali disposizioni legislative.

Nessuna contabilità speciale può essere tenuta dai tesorieri senza autorizzazione della direzione generale del tesoro.

Le delegazioni del tesoro debbono tenere in appositi registri i conti correnti delle somme versate, e di quelle pagate per ciascuna amministrazione o funzionario autorizzati a tenere contabilità speciali.

Art. 586.

La sezione di tesoreria non può ricevere alcuna somma a credito delle contabilità speciali, senza la fattura di versamento vistata dal capo della delegazione del tesoro.

Art. 587.

I pagamenti sono fatti dalle sezioni di tesoreria su ordini emessi dai capi delle amministrazioni alle quali sono intestate le contabilità speciali e sempre entro i limiti dei fondi medesimi. Sui titoli pagati le sezioni di tesoreria debbono apporre il bollo colla dizione « pagato ».

Tali ordini sono trasmessi alle sezioni di tesoreria pel tramite delle delegazioni del tesoro, le quali, dopo averli riscontrati in regola coi conti correnti di cui all'art. 585 ed averli in essi registrati, vi appongono il *visto*.

Art. 588.

Tutte le operazioni relative alle contabilità speciali vengono registrate in un solo giornale generale, distinto dagli altri giornali che si tengono nelle sezioni di tesoreria per le contabilità dello Stato.

Il giornale porta una propria numerazione progressiva e si chiude in fine di ciascun esercizio.

Art. 589.

Per ognuna delle contabilità speciali è tenuto separato bollettario di quietanze a madre e figlia, con una particolare numerazione progressiva, la quale si chiude infine di esercizio.

Le quietanze portano il bollo *a secco* del ministero delle finanze e debbono essere registrate e controfirmate dal capo della delegazione del tesoro, al quale spetta di consegnarle o trasmetterle alle parti interessate.

Art. 590.

Per lo smarrimento o la distruzione delle quietanze d'entrata e degli ordini di pagamento, quando nulla sia prescritto dai regolamenti e dalle istruzioni relative, si procede a norma del disposto nella sezione III del capo II del titolo VI e nel capo XI del titolo VII del presente regolamento.

Art. 591.

Con le forme e secondo le prescrizioni stabilite dalle relative istruzioni, le sezioni di tesoreria presentano alle rispettive delegazioni del tesoro, alla fine di ogni mese o degli altri periodi stabiliti dalle istruzioni, o alla chiusura della contabilità speciale, se questa avvenga prima della fine del mese o dei periodi predetti, il conto dei fondi di ciascuna contabilità corredato dei titoli pagati.

La delegazione del tesoro confronta il conto coi propri registri, e, dopo averlo fatto rettificare in relazione ad eventuali rilievi, lo trasmette con la propria dichiarazione di regolarità all'amministrazione o al funzionario interessato.

TITOLO XI.

DEI DEPOSITI.

Art. 592.

I tesorieri ricevono depositi per conto della Cassa depositi e prestiti e depositi provvisori amministrati dalla direzione generale del tesoro.

I depositi della Cassa depositi e prestiti sono regolati dalle speciali norme stabilite per essi dalla legge e dai regolamenti di detta amministrazione.

Art. 593.

Depositi provvisori sono quelli eseguiti, in contanti od in effetti pubblici o in valori diversi da restituirsi nelle identiche valute versate, dai concorrenti alle aste, nonchè quegli altri di effetto temporaneo, che siano autorizzati con istruzioni da emanarsi dalla direzione generale del tesoro.

I depositi dei concorrenti alle aste, qualora in seguito ad aggiudicazione debbano convertirsi in cauzione definitiva, sono passati fra quelli in amministrazione della Cassa depositi e prestiti.

Art. 594.

Il ricevimento dei depositi provvisori nella tesoreria centrale deve essere previamente consentito dalla direzione generale del tesoro, e quello dei depositi da farsi nelle sezioni di tesoreria dalle delegazioni del tesoro.

In casi speciali la direzione generale del tesoro può consentire il ricevimento di depositi presso le sezioni di tesoreria, ma l'ordine deve essere sempre comunicato alle sezioni stesse per mezzo della competente delegazione del tesoro.

Art. 595.

Possono essere ricevuti in tutte le tesorerie i depositi per adire alle aste, in qualunque luogo siano indette, purchè tale facoltà risulti dal corrispondente avviso d'asta e copia del medesimo sia comunicata alle delegazioni del tesoro, quando siffatto avviso non venga pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale*.

Art. 596.

All'atto del ricevimento dei valori, rappresentanti depositi provvisori, i tesorieri rilasciano quietanze staccate da bollettario a madre e figlia, avente il suggello a secco del ministero delle finanze ed un numero continuativo per ogni esercizio e per ogni gestione di tesoriere e di controllore capo.

Le quietanze debbono indicare:

1° Il cognome, il nome e la paternità del depositante o di colui per conto del quale è fatto il deposito; ovvero la qualità del depositante, quando il deposito sia fatto per conto della pubblica amministrazione;

2° La causa del deposito;

3° La quantità e la specie dei valori depositati, e se questi consistono in effetti pubblici, la loro qualità, la rendita annua dei medesimi e la decorrenza di essa ed il capitale nominale.

Alle quietanze di deposito e al relativo bollettario sono applicabili le disposizioni degli articoli 242 e 249 a 251.

Art. 597.

I depositi provvisori in effetti pubblici ed in valori diversi, da restituirsi nelle identiche specie versate, ricevuti dalle sezioni di tesoreria, sono custoditi in apposita cassaforte con serratura a differenti congegni, le chiavi della quale sono tenute dal capo della sezione di tesoreria e dal delegato del tesoro.

I depositi della specie eseguiti presso la tesoreria centrale sono custoditi nella cassa di riserva.

Ad ogni introduzione od estrazione intervengono i detentori delle chiavi, i quali convalidano le operazioni avvenute mediante l'apposizione della propria firma sopra un registro, di cui un esemplare è conservato entro la cassa-forte suddetta.

Art. 598.

La restituzione dei depositi provvisori non può aver luogo che a seguito di regolare *nulla osta* rilasciato dalla autorità che ne ordinò o richiese il ricevimento.

Tale restituzione è disposta dalla direzione generale del tesoro per la tesoreria centrale e dalle delegazioni del tesoro per le sezioni di tesoreria.

Trattandosi di depositi di concorrenti alle aste, l'ordine di restituzione viene dato solo dopo che l'ufficiale preposto all'asta abbia confermato, a mezzo di lettera, il suo *nulla osta* per la restituzione medesima; a meno che la firma dell'ufficiale stesso sia conosciuta dal direttore generale del tesoro o dal capo della delegazione del tesoro, nel quale caso la restituzione può essere ordinata in base al solo *nulla osta*.

Art. 599.

La ricevuta per la restituzione integrale del deposito è apposta sulla quietanza che deve essere riconsegnata dal depositante.

La ricevuta per la restituzione parziale è apposta su speciali ordinativi emessi dall'autorità che ha ordinato o richiesto il ricevimento del deposito. In tal caso la quietanza è ritirata dalla delegazione del tesoro o dal controllore capo che la consegna al tesoriere perchè vi annoti le parziali restituzioni.

Art. 600

Nel caso di smarrimento o di perdita delle quietanze di deposito nelle tesorerie, vengono osservate le disposizioni contenute nella sezione III del capo II del titolo VI del presente regolamento.

Art. 601.

Il controllore capo della tesoreria centrale, le delegazioni del tesoro e le sezioni di tesoreria tengono rispettivamente un registro giornale di entrata, di uscita e di conto corrente dei depositi. Il controllore capo della tesoreria centrale e le delegazioni del tesoro compilano e trasmettono, a fine d'esercizio, alla direzione generale del tesoro, l'elenco dei depositi provvisori in tutto o in parte non restituiti al 30 giugno.

Il tesoriere centrale col concorso del controllore capo e le sezioni di tesoreria rendono, per ogni esercizio o per ogni gestione di tesoriere o di controllore capo, il conto giudiziale dei depositi provvisori.

TITOLO XII

DELLE SITUAZIONI GIORNALIERE DI CASSA E DELLE CONTABILITÀ MENSILI DELLE TESORERIE

Art. 602.

Il tesoriere centrale compila giornalmente una nota descrittiva dei versamenti e dei pagamenti effettuati nel corso della giornata per i vari servizi affidatigli, con la dimostrazione dei valori esistenti nella cassa corrente e in quella di riserva e la consegna ogni sera, col visto del controllore capo, alla direzione generale del tesoro insieme con i titoli pagati, eccezion fatta per i vaglia e per i buoni del tesoro.

Art. 603.

La direzione generale del tesoro, con la scorta della nota descrittiva di cui alla prima parte dell'articolo precedente, redige il conto mensile della tesoreria centrale nel quale riassume, per ogni titolo di entrata, i versamenti dalla tesoreria stessa ricevuti, e, per ciascuna contabilità di spesa, i pagamenti effettuati.

Per i vaglia, per i buoni del tesoro e per i pagamenti di debito pubblico, la contabilità è compilata direttamente dalla tesoreria centrale in modo identico a quello seguito dalle sezioni di tesoreria.

Art. 604.

Le sezioni di tesoreria rendono conto delle operazioni di entrata e di uscita di tutte le contabilità loro affidate presentando, a mezzo del delegato del tesoro, i seguenti documenti:

a) giornalmente:

alla direzione generale del tesoro ed a quella dell'istituto incaricato del servizio di tesoreria, una situazione sommaria di entrata e di uscita e del resto di cassa;

alla locale intendenza di finanza gli elenchi descrittivi dei versamenti, per le entrate dello Stato da essa amministrate;

alle amministrazioni e funzionari che abbiano costituito una contabilità speciale, a norma dell'articolo 585 del presente regolamento, la situazione della contabilità stessa con i titoli giustificativi, quando questa situazione giornaliera sia prescritta dalle istruzioni relative a ciascuna contabilità speciale;

b) mensilmente:

alla direzione generale del tesoro, entro i primi cinque giorni del mese, la dimostrazione degli incassi e dei pagamenti delle spese di bilancio e fuori bilancio fatte nel mese precedente. La dimostrazione è corredata: per la parte degli incassi, di un riepilogo dei versamenti distinti per capi e capitoli delle entrate di bilancio, eccetto quelle che, per disposizioni speciali, sono esposte complessivamente per capo, i particolari per capitoli dovendo essere dati dall'intendenza di finanza; e, per la parte dei pagamenti dei titoli estinti per pagamenti fuori bilancio e per buoni del tesoro descritti negli elenchi, epiloghi, e riassunti indicati nelle apposite istruzioni;

alle competenti amministrazioni centrali in conformità delle speciali istruzioni, le note descrittive dei versamenti per le entrate non amministrate dalle intendenze;

alle intendenze, sedi di compartimento per i servizi del lotto, la nota descrittiva dei versamenti del ramo lotto;

alla Corte dei conti entro i primi cinque giorni del mese:

una nota descrittiva dei pagamenti delle spese di bilancio con tutti i titoli estinti, descritti negli elenchi, epiloghi e riassunti indicati nelle istruzioni predette, esclusi i titoli del debito pubblico e gli assegni rimborsati allo stabilimento bancario;

una simile nota pei predetti assegni rimborsati, con allegati i titoli estinti e i relativi talloni, elenchi, riassunti e riepiloghi;

alle singole ragionerie delle amministrazioni centrali un esemplare degli elenchi descrittivi degli ordinativi diretti delle stesse amministrazioni centrali, estinti nel mese, un esemplare degli epiloghi riflettenti tali titoli, ed un esemplare degli epiloghi degli ordini per pensioni pagati nel mese;

ai singoli funzionari o enti delegati un esemplare degli elenchi descrittivi degli assegni tratti dai medesimi e pagati.

Analogamente provvede, in quanto occorra, la direzione generale del tesoro per le operazioni eseguite dalla tesoreria centrale.

Per la dimostrazione, per i riepiloghi dei versamenti e per la nota riassuntiva dei pagamenti, il termine di cinque giorni è di rigore.

La sezione di tesoreria di Roma unisce alla detta dimostrazione mensile anche l'elenco descrittivo delle quietanze da essa emesse a favore della tesoreria centrale per fondi somministrati.

Tutte le sezioni spediscono alla direzione generale del tesoro l'elenco dimostrante i versamenti eseguiti per il rilascio dei vaglia del tesoro.

Alla direzione generale dell'istituto incaricato del servizio di tesoreria, entro lo stesso giorno cinque, le sezioni medesime spediscono un duplicato della dimostrazione mensile e della nota riassuntiva dei pagamenti delle spese di bilancio e fuori bilancio.

La direzione generale dell'istituto incaricato del servizio di tesoreria, colla scorta degli elementi qui sopra enunciati, compila il conto mensile riassuntivo delle sezioni della tesoreria provinciale e lo trasmette entro il giorno dieci, in doppio originale, alla direzione generale del tesoro, insieme con un esemplare dei riassunti da essa compilati, per riepilogare le entrate, le spese e il fondo di cassa. Trasmette inoltre le note riassuntive dei pagamenti di bilancio eseguiti, distintamente per ogni specie di titoli e dei buoni e dei vaglia del tesoro.

Nei termini stabiliti, le sezioni di tesoreria trasmettono alla direzione generale del debito pubblico le contabilità di cui all'articolo 482.

Art. 605.

La direzione generale del tesoro e le ragionerie delle amministrazioni centrali, esaminano e verificano i conti, i documenti, gli elenchi, gli epiloghi e le note mentovate al precedente articolo. I funzionari delegati registrano i pagamenti degli assegni nel libro di cui all'articolo 342 e trasmettono poi gli elenchi ricevuti alle ragionerie delle amministrazioni centrali dalle quali ebbero le aperture di credito.

La direzione generale del tesoro trasmette alla Corte dei conti un esemplare del conto mensile della tesoreria centrale e dell' istituto incaricato del servizio di tesoreria, insieme con i titoli estinti per pagamenti fuori bilancio, e per buoni del tesoro, accompagnati dai relativi elenchi descrittivi, epiloghi e riassunti.

Art. 606.

Le ragionerie delle amministrazioni centrali, in base agli elenchi e agli epiloghi degli ordinativi diretti e degli assegni emessi dagli uffici centrali, fanno le occorrenti registrazioni nelle scritture.

Art. 607.

La Corte dei conti accerta la regolarità dei titoli pagati e l'esattezza degli elenchi, epiloghi e note sommarie e ricapitolative inviatile; stende su di un esemplare di esse note ricapitolative la dichiarazione di regolarità, e invia detti esemplari alla direzione generale del tesoro, la quale, previo allibramento, fa tenere la dichiarazione di regolarità al tesoriere centrale a mezzo del controllore capo ed alla direzione generale dell'istituto incaricato del servizio di tesoreria.

Art. 608.

La Corte dei conti, in base agli elenchi dei titoli di spesa a carico del bilancio dello Stato, compila mensilmente prospetti separati per ministeri ed amministrazioni centrali, nei quali è dimostrato distintamente per capitolo l'ammontare dei pagamenti effettuati dalle tesorerie, eccetto quelli eseguiti mediante assegni ed un prospetto riepilogativo per ministero e per specie di titoli, ed invia gli uni alle rispettive amministrazioni centrali per l'imputazione delle relative somme ai corrispondenti capitoli del bilancio, e l'altro alla direzione generale del tesoro.

La stessa direzione generale, in relazione agli elenchi dei buoni del tesoro pagati, compila in doppio esemplare e trasmette alla Corte dei conti una nota riepilogativa delle somme pagate per interessi dei detti buoni.

La Corte trattiene un esemplare della nota e restituisce l'altro alla direzione generale del tesoro, per la relativa imputazione di detti interessi al competente capitolo del bilancio.

Art. 609.

Il giorno 20 di ogni mese il direttore generale del tesoro fa pubblicare nella *Gazzetta Ufficiale* del Regno il conto dei versamenti e dei pagamenti effettuati nelle tesorerie del Regno nel precedente mese ed in quelli anteriori.

I versamenti ed i pagamenti, riferibili alle entrate ed alle spese comprese nei bilanci approvati dal Parlamento, vengono distinti in conformità dei riepiloghi annessi alla legge del bilancio.

I debiti e crediti di tesoreria sono distinti secondo le categorie più importanti.

L'ammontare del debito di tesoreria per assegni in circolazione risulta dalla differenza fra gli assegni emessi e quelli rimborsati all'istituto incaricato del servizio di tesoreria. Alla chiusura dell'esercizio vengono eseguite le regolazioni contabili necessarie in relazione agli assegni emessi e non consegnati nel termine di cui all'art. 68 della legge.

TITOLO XIII.

DEL RENDIMENTO DEI CONTI GIUDIZIALI.

CAPO I.

Disposizioni generali.

Art. 610.

Tutti gli agenti dell'amministrazione che sono incaricati delle riscossioni e dei pagamenti, o che ricevono somme do-

vute allo Stato, o altre delle quali lo Stato medesimo diventa debitore, o hanno maneggio qualsiasi di pubblico denaro, ovvero debito di materie, ed anche coloro che s'ingeriscono senza legale autorizzazione negli incarichi attribuiti ai detti agenti, oltre alle dimostrazioni ed ai conti amministrativi stabiliti dal presente regolamento, devono rendere ogni anno alla Corte dei conti il conto giudiziale della loro gestione.

Sono eccettuati i consigli d'amministrazione e gli altri enti dipendenti dai ministeri della guerra e della marina ed i funzionari di tutte le altre amministrazioni delegati a pagare spese sopra aperture di credito, i quali rendono i loro conti periodici, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 60 della legge, alle amministrazioni da cui rispettivamente dipendono.

Nei casi però che taluno dei suindicati consigli, enti o funzionari delegati sia imputabile di colpa o negligenza nell'adempimento dell'incarico ad esso affidato, o di morosità alla presentazione dei conti periodici cui è tenuto, l'amministrazione competente può richiedere che la Corte dei conti, sulla istanza del procuratore generale della Corte medesima, sottoponga i presunti responsabili a speciale giudizio in analogia a quanto pei conti giudiziali è stabilito dall'articolo 35 della legge 14 agosto 1862, n. 800.

Art. 611.

Il conto è reso alla Corte, o direttamente, od a mezzo dell'amministrazione da cui dipende il contabile, entro tre mesi successivi alla chiusura dell'esercizio cui si riferisce il conto, o successivi alla cessazione del contabile dall'ufficio per qualunque causa.

Art. 612.

Gli agenti contabili rispondono della loro gestione personale, e sono tenuti a rendere il conto giudiziale soltanto per quel periodo dell'anno in cui sono stati in carica.

Ove in un anno più titolari si siano succeduti in un ufficio, ciascuno di essi rende separatamente il conto pel periodo della propria gestione.

Se però per congedo, permesso, malattia od altra causa, l'agente affidi sotto la sua responsabilità il servizio del suo ufficio ad altra persona, ancorchè questa sia accettata dall'autorità competente, non s'interrompe la durata della sua gestione, e il contabile perciò deve comprendere nel suo conto giudiziale anche il periodo di tempo nel quale fu dalla predetta persona sostituito.

Art. 613.

Nei casi di morte, d'interdizione o d'inabilitazione di un contabile, i conti sono resi rispettivamente dagli eredi o dai legittimi rappresentanti nel termine come sopra prescritto.

Art. 614.

Quando il conto non sia stato presentato entro il termine prescritto, si procederà contro il contabile o suoi aventi causa:

a) o mediante istanza del pubblico ministero presso la Corte dei conti, nei modi previsti dall'art. 35 e seguenti della legge 14 agosto 1862, n. 800;

b) o mediante compilazione del conto fatto d'ufficio dall'amministrazione. In questo caso il contabile o i suoi aventi causa saranno invitati con atto di ufficiale giudiziario a riconoscerlo e sottoscriverlo, entro un termine stabilito, e dopo ciò il conto sarà trasmesso alla Corte dei conti.

Si avrà come accettato il conto, se il contabile o i suoi aventi causa non abbiano risposto nel termine prefisso all'invito dell'amministrazione.

Può anche il pubblico ministero procedere a termini del citato articolo 35 della legge 14 agosto 1862, in seguito a richiesta che gliene venga fatta dalla Corte nell'esercizio delle sue attribuzioni non contenziose, od anche sovra domanda dell'amministrazione interessata.

Quando sia stato iniziato giudizio davanti la Corte a norma del detto articolo 35, l'amministrazione non può più ordinare la formazione del conto.

Art. 615.

In tutti i casi in cui un contabile, in seguito a circostanze di forza maggiore, si trovi nella impossibilità di osservare le disposizioni stabilite pel rendimento e la giustificazione dei suoi conti, può essere ammesso a darne la prova avanti la Corte dei conti.

Art. 616.

Il conto giudiziale di ogni contabile deve comprendere il carico, lo scarico e i resti da esigere, l'introito, l'esito e la rimanenza.

Art. 617.

Quando i contabili abbiano uniti i documenti giustificativi ai conti periodici amministrativi, ne fanno riferimento nel conto giudiziale.

Art. 618.

Tutti i conti devono essere, dagli uffici provinciali o compartimentali da cui dipendono i contabili e dalle rispettive amministrazioni centrali, riveduti e parificati coi conti periodici dei singoli contabili e certificati conformi alle proprie scritture o ad altri elementi contabili in loro possesso.

Art. 619.

La Corte dei conti, nel pronunziare condanne a carico dei contabili, autorizza l'amministrazione ad alienare la cauzione, nei casi in cui l'abbiano prestata.

Art. 620.

A cura della ragioneria generale, sulle proposte delle singole amministrazioni e di accordo colla Corte dei conti, sono formati i modelli dei conti giudiziali di cui nel precedente articolo 616 e stabiliti i documenti speciali che, secondo la diversità dei servizi, occorre di unire ai singoli conti giudiziali, oltre quelli generali prescritti dal presente regolamento.

CAPO II.

Norme speciali pei conti giudiziali degli agenti della riscossione.

Art. 621.

Gli agenti della riscossione di qualsiasi entrata debbono presentare il rispettivo conto giudiziale all'intendenza di finanza, o agli altri uffici provinciali e compartimentali da cui dipendono.

Il conto giudiziale di ogni agente della riscossione deve essere di regola distinto in due parti:

La prima parte dimostra:

a) le somme rimaste da riscuotere alla fine dell'esercizio o della gestione precedente ed il carico successivamente dato al contabile, sia tal carico certo, sia proveniente da somme accertate all'atto stesso della riscossione;

b) il discarico per somme riscosse o per annullamenti, variazioni e simili riferibili al carico accertato;

c) i resti che per la competenza stessa risultano da riscuotere al termine dell'esercizio o della gestione:

La parte seconda dimostra:

d) il debito o il credito dell'esercizio o della gestione precedente, quando non si tratti di prima gestione;

e) il debito per somme incassate;

f) le somme versate;

g) i discarichi amministrativi;

h) i resti per le somme rimaste da versare, o il credito per quelle versate in più alla fine dell'esercizio o al termine della gestione.

Il carico e il discarico ed i resti di cui alle lettere *a*), *b*) e *c*) del presente articolo, sono dimostrati distintamente secondo i capitoli iscritti nel bilancio.

Agli effetti della responsabilità di cui agli articoli 189 e 190 del titolo V del presente regolamento, gli agenti anzidetti debbono unire al proprio conto, se ne sia fatta richiesta dalla Corte dei conti o dalla ragioneria centrale, un elenco nominativo dei debitori dai quali non abbiano riscosse le somme dovute durante l'anno, coll'indicazione delle cause della mancata riscossione e col corredo dei documenti giustificanti le diligenze usate, gli atti incoati e tutti gli altri mezzi adoperati, a tenore dei relativi regolamenti ed istruzioni, per riscuotere le dette partite.

Insieme col conto in denaro, gli agenti che hanno ricevute in consegna *bollettari* pel rilascio delle quietanze ai debitori, debbono presentare il conto di carico e discarico debitamento documentato dei bollettari ricevuti e di quelli consumati. Questo conto, quanto al carico, dev'essere in relazione coll'uscita che per gli stessi bollettari risulta dal conto del consegnatario presso l'intendenza di finanza.

Art. 622.

I conti giudiziali degli agenti della riscossione di ogni provincia o compartimento, singolarmente parificati dagli uffici provinciali ai quali furono presentati, vengono da questi trasmessi alle competenti ragionerie centrali con elenchi distinti per i vari rami di servizio, corredati con i relativi documenti.

Art. 623.

Le ragionerie centrali, riveduti i conti ad esse pervenuti, in base ai documenti allegati e verificatili con gli elementi di riscontro in loro possesso, appongono sui singoli conti la dichiarazione di avere eseguiti i suindicati riscontri e li spediscono, con gli elenchi degli uffici provinciali o compartimentali e con tutti i documenti, alla Corte dei conti.

Capo III.

Norme speciali pei conti giudiziali degli agenti contabili di materie.

Art. 624.

I contabili, consegnatari, magazzinieri e gli altri funzionari che maneggiano o hanno in consegna materie, libri, bollettari o altre cose dello Stato, eccettuati quelli indicati nel secondo comma dell'articolo 32 di questo regolamento, presentano il conto giudiziale della propria gestione all'amministrazione da cui immediatamente dipendono, nei modi e colle forme stabilite dai regolamenti speciali di ciascun servizio.

La ragioneria della rispettiva amministrazione rivede il conto in confronto agli elementi di riscontro in suo possesso e, ove lo riconosca regolare, appone su di esso il suo certificato di conformità.

Se l'amministrazione alla quale il contabile di materie ha presentato il suo conto, è un ufficio provinciale o compartimentale, questo trasmette il conto medesimo col certificato di conformità all'amministrazione centrale competente.

Art. 625.

I conti giudiziali dei contabili di materie della stessa specie possono, ove sia reputato conveniente pel loro numero, essere riassunti in prospetti per provincie o compartimenti a cura delle intendenze di finanza o degli altri uffici provinciali o compartimentali.

In tali casi i conti dei contabili sono trasmessi alla Corte dei conti insieme coi prospetti suaccennati

Art. 626.

Il conto giudiziale dei contabili di materie deve dimostrare:

a) il debito per le materie e gli oggetti esistenti al principio dell'esercizio o della gestione;

b) gli oggetti e le materie avuti in consegna nel corso dell'esercizio o della gestione;

c) il credito per gli oggetti e le materie distribuite, somministrate o altrimenti esitate;

d) le materie e gli oggetti che son rimasti esistenti al termine dell'esercizio o della gestione.

Il debito e il credito anzidetti debbono essere dimostrati nei conti distintamente non solo secondo la specie, la qualità e le categorie in cui le materie e gli oggetti sono classificati, ma anche secondo le nomenclature stabilite dall'amministrazione, e secondo il valore risultante dagli inventari o dalle tariffe generali adottate per taluni servizi.

Le materie che per la loro natura o per la tenuità del valore sono suscettive di essere riunite, possono essere presentate nel conto sotto una medesima unità, o raggruppate collettivamente secondo la classificazione stabilita dalle nomenclature adottate dall'amministrazione.

Ogni operazione di entrata, di uscita, di trasformazione e di consumazione delle materie o di oggetti, dev'essere giustificata nei conti dei singoli contabili dai documenti che, in conformità degli speciali regolamenti, comprovino la regolarità della operazione stessa.

Art. 627.

La presentazione dei conti giudiziali non è prescritta per i consegnatari del materiale raccolto negli istituti di cui al secondo comma dell'art. 7 del presente regolamento.

Le amministrazioni competenti provvedono, almeno una volta ogni biennio, ad accertare, mediante visite, la consistenza e la buona conservazione del materiale suddetto. A tali verifiche può partecipare un funzionario dell'amministrazione finanziaria all'uopo delegato. Una copia dei rapporti delle verifiche stesse viene comunicata al procuratore generale della Corte dei conti.

Art. 628.

Di regola, la base di ogni conto in materie consiste negli inventari visti e verificati dall'amministrazione.

In via di eccezione, da riconoscersi ammissibile dalla Corte dei conti, il conto in materia di un contabile per la gestione dell'anno anteriore, può partire dal conto precedente che ne riporti esattamente i resti, o da certificati amministrativi attestanti la esistenza degli oggetti in magazzino, dichiarati conformi alle risultanze dei propri registri dai ministeri competenti.

Art. 629.

La Corte dei conti nel giudizio dei conti in materia non giudica del valore degli oggetti. Nei casi di condanna però può determinare il valore da rifondersi dal contabile, quando abbia elementi sufficienti.

CAPO IV.

Dei conti giudiziari dei tesorieri.

Art. 630.

Il tesoriere centrale rende il conto giudiziale della propria gestione alla direzione generale del tesoro, nel termine prescritto dall'articolo 611 del presente regolamento.

Se durante la gestione dell'anno finanziario sia avvenuto cambiamento di controllore capo, deve il tesoriere centrale compilare tanti separati conti giudiziali quanti furono i controllori capi funzionanti durante la sua gestione.

Art. 631.

L'istituto bancario incaricato del servizio della tesoreria provinciale presenta alla direzione generale del tesoro, nel termine prescritto dall'articolo 611 del presente regolamento, il conto unico giudiziale annuale per la gestione delle entrate ed uscite della contabilità di Stato. In detto conto sono riportati distintamente tutti i risultati finali dell'entrata e dell'uscita emergenti dai sottoconti delle sezioni di tesoreria, i quali sono allegati a corredo del conto stesso.

Art. 632.

Il conto giudiziale, tanto del tesoriere centrale che dell'istituto incaricato del servizio di tesoreria deve dimostrare:

Nell'entrata:

a) il debito alla chiusura dell'esercizio precedente;

b) le somme ricevute sia per versamenti fatti dagli agenti della riscossione o da debitori diretti, sia per buoni e vaglia del tesoro, sia per valori ricevuti a titolo di somministrazione di fondi e per qualsiasi altra causa;

Nell'uscita:

c) il credito, ove ve ne sia, alla chiusura dell'esercizio precedente;

d) le somme pagate risultanti da analoghe dichiarazioni di regolarità, da quietanze di fondi somministrati e da altri documenti ed ordini regolari e definitivi;

e) la differenza tra l'entrata e l'uscita da trasportare, secondo i casi, a debito o a credito dell'esercizio successivo.

Al detto conto deve essere unito quello, a parte, di carico e scarico di tutti i bollettari ricevuti e di quelli consumati pel rilascio delle quietanze e dei vaglia del tesoro. Questo conto, quanto al carico, deve concordare coll'uscita di quello da rendersi dal magazziniere del provveditorato generale che ne ha fatto la somministrazione alle tesorerie.

Art. 633.

Il conto giudiziale, tanto del tesoriere centrale che dell'istituto incaricato del servizio di tesoreria, deve essere corredato delle opportune giustificazioni consistenti:

per l'entrata:

nelle matrici delle quietanze rilasciate dal tesoriere a coloro che hanno eseguiti versamenti per somme da essi riscosse, per acquisto di buoni o per qualsiasi altra causa;

nelle matrici dei vaglia del tesoro;

per l'uscita:

nelle dichiarazioni di regolarità dei pagamenti eseguiti, nelle quietanze ricevute pei fondi somministrati, negli altri documenti ed ordini regolari e definitivi, non che nei decreti di scarico ottenuti nei casi di furto o di perdita per forza maggiore: salvo sempre per questi due ultimi casi il giudizio definitivo di responsabilità da parte della Corte dei conti.

Art. 634.

La direzione generale del tesoro, riveduti il conto del tesoriere centrale e quello dell'istituto incaricato del servizio di tesoreria provinciale, appone sull'uno e sull'altro la dichiarazione che sono regolari e conformi alle proprie scritture, e ne fa la trasmissione alla Corte dei conti pel relativo giudizio.

Art. 635.

I tesorieri rendono altresì il conto dei depositi provvisori di che al titolo XI e quello del movimento dei titoli riferibili a operazioni del debito pubblico. Questi conti, visti e verificati, dalla direzione generale del tesoro, sono sottoposti alla approvazione della Corte dei conti.

CAPO V.

Delle riscossioni dei crediti per condanne pronunziate dalla Corte dei conti a carico dei pubblici funzionari e degli agenti contabili dello Stato.

Art. 636.

Le decisioni della Corte dei conti portanti condanne a carico di funzionari pubblici o di agenti contabili dello Stato, sono dal procuratore generale della Corte medesima comunicate, in forma esecutiva, alle amministrazioni centrali da cui dipendono rispettivamente i detti funzionari ed agenti, affinchè curino la riscossione delle somme derivanti da tali condanne, e per estratto al direttore generale del tesoro.

Art. 637.

I debiti verso lo Stato accertati giudiziariamente dalla Corte dei conti sia nei giudizi sui conti, sia in quelli speciali a senso dell'articolo 35 della legge 14 agosto 1862, numero 800, sono riscossi a cura delle amministrazioni centrali da cui rispettivamente dipendono i funzionari pubblici e gli agenti, a carico dei quali la Corte ha pronunziato le condanne.

Se i funzionari pubblici e gli agenti, a carico dei quali la Corte ha pronunziato la condanna, non siano cessati dalle loro funzioni, e, fatta l'ingiunzione non versino tosto le somme da essi dovute, le amministrazioni centrali possono disporre che il debito venga riscosso mediante alienazione della cauzione, se prestata, o mediante ritenuta sugli stipendi ed emolumenti, o con ogni altro mezzo stabilito dalle leggi e dai regolamenti.

Se invece i predetti funzionari ed agenti dello Stato condannati dalla Corte dei conti sieno cessati dalle loro funzioni, ma sia tuttora esistente la cauzione o qualche loro credito per stipendi, aggi o emolumenti, le amministrazioni centrali dispongono che le somme da essi dovute vengano riscosse alienando la cauzione, o ritenendo i crediti dei detti funzionari ed agenti, fino a concorrenza della somma dovuta.

I crediti per condanne della Corte dei conti, o le parti di essi che non sia possibile riscuotere prontamente con i mezzi sovra accennati, sono passati dalle amministrazioni centrali a quella del demanio per curarne la riscossione.

Art. 638.

Pel trasporto dei crediti anzidetti dalle amministrazioni centrali a quella del demanio, per la iscrizione di essi nelle scritture demaniali e per le ulteriori operazioni occorrenti per realizzare i crediti medesimi, sono applicabili le norme e i procedimenti stabiliti per gli altri crediti dello Stato nel capo IV del titolo VI del presente regolamento; salvo che si tratti di annullamento degli addebiti fatti ai contabili in dipendenza dell'esercizio delle loro funzioni, nel qual caso l'amministrazione deve promuovere una decisione della Corte dei conti.

Art. 639.

Le partite trasportate dai conti degli agenti delle varie amministrazioni nelle contabilità demaniali, sono discaricate dai conti giudiziali dei detti agenti.

Tale discarico si giustifica con un certificato dell'amministrazione centrale del demanio attestante l'effettuato trasporto dei crediti nelle proprie scritture.

Le ragionerie delle competenti amministrazioni centrali eseguono nelle loro scritture le annotazioni necessarie per dimostrare l'eseguito trasporto dei crediti anzidetti.

Art. 640.

Ogni anno, dopo tre mesi dalla chiusura dello esercizio, le amministrazioni centrali trasmettono alla Corte dei conti un prospetto che dimostra particolarmente le comunicazioni ricevute di condanne della Corte dei conti, quali partite siano state riscosse, le disposizioni prese per quelle che restano a riscuotere e le partite che, essendo nelle condizioni previste dal precedente articolo 637, siano state passate all'amministrazione del demanio.

Questa, nel prospetto che a sua volta trasmette alla Corte dei conti, dà separata dimostrazione:

a) dei crediti verso i propri contabili, pei quali sono in corso gli atti per il ricupero in via amministrativa;

b) dei crediti iscritti ai campioni demaniali distinti per le amministrazioni di origine, indicando i provvedimenti presi per la riscossione.

La direzione generale del tesoro trasmette separati prospetti:

a) per i crediti verso i propri contabili e funzionari;

b) per i crediti verso i contabili e funzionari dipendenti da amministrazioni che non hanno gestione di entrata.

La Corte dei conti, dopo accertatasi della esattezza dei prospetti suaccennati, rilascia alle amministrazioni centrali una dichiarazione di regolarità.

Art. 641.

Restano ferme, in quanto non siano contrarie alle disposizioni del presente regolamento, le norme approvate con Regio decreto 5 settembre 1909, n. 776.

TITOLO XIV.

Disposizioni generali.

Art. 642.

Le rettificazioni che occorra di fare alle scritture, ai prospetti periodici e ai conti, debbono essere fatte senza raschiature e in modo da lasciar vedere le scritture preesistenti.

Nella colonna delle osservazioni o nel margine dei documenti deve essere data ragione delle fatte rettificazioni.

Nei conti giudiziali non possono introdursi alterazioni di sorta. Le rettificazioni che occorrano per effetto delle prescritte verificazioni, vengono indicate in colonne apposite, o in quelle delle osservazioni, o in margine del documento od anche in foglio separato, dandone ragione.

Ove nella verificazione delle contabilità periodiche si riscontrino irregolarità tali che modifichino il credito del tesoriere o degli agenti pagatori, i titoli irregolarmente pagati sono dedotti dalle relative contabilità, e respinti al contabile che deve darsene debito nei propri conti; salvo a lui il diritto di riprodurre nelle successive contabilità tali titoli debitamente regolarizzati.

Art. 643.

I conti, i prospetti, le note e le situazioni che debbono essere periodicamente trasmessi alle autorità competenti, ai termini del presente regolamento, si compilano e si producono nelle determinate scadenze, anche se negativi.

Gli elenchi mediante i quali debbono, di regola, essere accompagnati documenti o titoli di spesa allo scopo di accertarne la consegna da uno ad altro ufficio, possono essere sostituiti da altro mezzo di trasmissione che garantisca e comprovi parimenti il sicuro recapito dei documenti e titoli medesimi.

Art. 644.

A cura del ministero delle finanze, col concorso delle varie amministrazioni centrali e sentiti, ove occorra, il consiglio di Stato e la Corte dei conti, sarà provveduto alla revisione dei regolamenti, delle istruzioni e delle disposizioni sotto qualsiasi forma emanate, che riguardino gli ordinamenti contabili dei servizi, allo scopo di introdurvi le variazioni necessarie per metterli in armonia con le disposizioni legislative sulla contabilità generale dello Stato e con quelle del presente regolamento e di apportarvi tutte le semplificazioni opportune per un più spedito funzionamento dei singoli servizi.

Allo stesso fine saranno pure riveduti i modelli di scritture, registri, prospetti ed altri documenti attinenti alla contabilità, prescritti dal presente o da altri regolamenti, da istruzioni o da disposizioni delle varie amministrazioni centrali.

Con decreti Reali, su proposta del ministro delle colonie, di concerto con quello delle finanze, sarà provveduto, entro sei mesi dalla entrata in vigore del presente regolamento, alla revisione degli attuali ordinamenti amministrativo-contabili delle colonie, per metterli in armonia con le disposizioni legislative e regolamentari vigenti nel Regno, tenendo conto delle peculiari necessità delle colonie stesse.

Art. 645.

I tesorieri e gli agenti di riscossione debbono tenere un libro giornale, nel quale registrano le operazioni d'incasso e di pagamento da essi effettuate.

Tengono inoltre gli altri libri e registri stabiliti dalle istruzioni speciali dei vari servizi.

Art. 646.

I progetti di regolamento di pubblica amministrazione, d'istruzioni o di altre disposizioni di carattere continuativo, concernenti la contabilità e i servizi amministrativi che abbiano con essa attinenza, debbono essere sottoposti al preventivo esame del ministero delle finanze (ragioneria generale).

Quando occorra sentire su detti progetti il consiglio di Stato, viene a questo comunicato lo schema concordato col ministero suddetto.

I decreti Reali e ministeriali che approvano i regolamenti, le istruzioni o le disposizioni di cui sopra, vengono emanati di concerto col ministro delle finanze.

Negli altri provvedimenti, che non abbiano forma di decreto, deve farsi menzione dell'accordo preso col ministro medesimo.

Deve inoltre farsi sempre menzione del parere del consiglio di Stato, quando sia intervenuto.

TITOLO XV.

Disposizioni transitorie.

Art. 647.

Ai mandati e ai buoni su mandati a disposizione emessi nell'esercizio 1924-25 e che al 30 giugno 1925 resteranno inestinti saranno applicabili fino al 30 giugno 1926 le disposizioni per essi stabilite nel regolamento approvato con Regio decreto 4 maggio 1885, n. 3074.

Conseguentemente per l'ammontare dei buoni di cui al precedente comma verranno emessi in conto residui i corrispondenti mandati a disposizione.

Art. 648.

I residui passivi della parte ordinaria del bilancio risultanti al 30 giugno 1924 e riferibili ad esercizio finanziario non anteriore a quello 1919-20, possono essere conservati fino a tutto il 1924-25.

Alla chiusura dell'esercizio finanziario 1924-25 sarà applicata a tutti i residui passivi di parte ordinaria relativi agli esercizi finanziari 1922-23 e retro la disposizione di cui al secondo comma dell'art. 36 della legge.

Art. 649

Le disposizioni del presente regolamento relative alla diretta imputazione al bilancio dei pagamenti di debito pubblico hanno effetto dal 1° luglio 1924 e dalla stessa data è abolito il conto corrente dell'amministrazione del debito pubblico con la tesoreria centrale del Regno di cui al regolamento approvato con R. decreto 19 febbraio 1911, n. 298.

I fondi esistenti nel conto corrente suddetto, dopo avvenuto il rimborso dei pagamenti effettuati a tutto il 30 giugno 1924 saranno versati al bilancio dell'entrata, in conto residui, ed in corrispondenza saranno aumentati i residui inscritti ai capitoli della spesa del ministero delle finanze istituiti per i pagamenti di debito pubblico.

Nulla è innovato per quanto concerne la emissione di mandati, buoni ed ordini di pagamento, da effettuarsi in conformità al regolamento sull'amministrazione del debito pubblico.

Art. 650.

Le contabilità speciali esistenti presso le sezioni di tesoreria al 30 giugno 1925, alle quali si applichi il divieto di cui al secondo comma dell'art. 585 del presente regolamento, rimarranno aperte, per quanto riguarda le operazioni relative ai fondi provenienti dal bilancio dello Stato, unicamente per la liquidazione delle gestioni riguardanti gli esercizi 1924-25 e precedenti.

Visto, d'ordine di Sua Maestà il Re:
Il Ministro per le finanze
De' Stefani.

Prezzo L. 1,80

BOSELLI GIUSEPPE, *gerente*.

Roma — Stabilimento Poligrafico dello Stato.